

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату
Одеського апеляційного суду
від «23» січня 2020р. № 50-ос

УМОВИ

проведення конкурсу
на заміщення вакантної посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу інформаційних технологій та комп'ютерного
забезпечення

Одеського апеляційного суду
(м. Одеса, вул. Івана та Юрія Лип, 24а)

	Загальні умови
Посадові обов'язки	<p>Здійснює керівництво роботою відділу, спрямовує його діяльність, організовує і забезпечує виконання працівниками відділу покладених на них завдань та обов'язків.</p> <p>Вивчає та аналізує матеріали у сфері застосування інформаційних технологій та впровадження системи «електронного судочинства» в діяльність суду, забезпечує ними голову суду та керівника апарату суду.</p> <p>Здійснює аналіз стану справ щодо впровадження в діяльність суду інформаційних технологій та системи «електронного судочинства».</p> <p>Проводить аналіз стану впровадження інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення в діяльність суду, вносить пропозиції голові суду та керівнику апарату суду щодо їх вдосконалення.</p> <p>Забезпечує прогнозування та планування потреб суду в апаратно-програмному забезпеченні суду відповідно до компетенції відділу.</p> <p>Організовує та забезпечує роботу щодо впровадження і застосування в діяльності суду інформаційних технологій: комп'ютерного обладнання, комплексів технічної фіксації судового процесу, відеоконференцв'язку, комп'ютерної програми автоматизованої системи електронного документообігу суду та інших комп'ютерних програм необхідних для роботи суду, автоматизованих робочих місць суддів та працівників суду, захисту інформації, функціонування локальної комп'ютерної мережі суду, підтримки і поглиблення інтеграції комп'ютерної мережі в мережу Інтернет, а також з іншими мережами.</p>

Розробляє програми, які забезпечують можливість виконання покладених завдань засобами обчислювальної техніки, проводить їх тестування і налагодження. Організовує впровадження в роботі суду комп'ютерних технологій, здійснює встановлення комп'ютерного обладнання, комплексів технічної фіксації судового процесу, запровадження комп'ютерних програм статистичної звітності, автоматизованої системи електронного документообігу, створення та утримання в належному робочому стані локальної комп'ютерної мережі, внутрішнього веб-сайту суду, встановлення в суді спеціального комп'ютерного обладнання, його обслуговування тощо.

Забезпечує адміністрування автоматизованих робочих місць суддів та працівників апарату суду. Забезпечує зборку, введення в експлуатацію, встановлення, обслуговування комп'ютерної техніки, периферійного обладнання та оргтехніки, що експлуатуються в суді.

Організовує проведення робіт щодо інсталяції програмного забезпечення, налаштування його до роботи відповідно до поставлених завдань та потреб користувачів.

Здійснює обслуговування та моніторинг працездатності програмного забезпечення та мережевого обладнання комп'ютерної мережі.

Надає методичну допомогу суддям, працівникам апарату суду з питань роботи та використання комп'ютерного обладнання і програмного забезпечення.

Забезпечує моніторинг введення в експлуатацію та організовує обслуговування локальної комп'ютерної мережі, адміністрування контролеру домену та серверів комп'ютерної мережі.

Забезпечує доступ користувачів до внутрішніх інформаційних ресурсів.

Здійснює моніторинг дотримання технології експлуатації програмного забезпечення та використання антивірусного захисту локальної комп'ютерної мережі.

Забезпечує виявлення і попередження недоліків у роботі працівників суду під час використання комп'ютерної та оргтехніки, системного та прикладного програмного забезпечення.

Виконує роботи під час підготовки програм до налагодження і проводить їх налагодження, здійснює супроводження впроваджених програм і програмних засобів.

З урахуванням Номенклатури посад працівників Одеського апеляційного суду, перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці є відповідальною особою за

	<p>технічний захист інформації в суді та адміністратором безпеки.</p> <p>Проводить іншу роботу, пов'язану із впровадженням та застосуванням інформаційних технологій в діяльності структурних підрозділів Одеського апеляційного суду.</p> <p>Забезпечує вжиття заходів для підвищення рівня професійної компетентності та професійного розвитку працівників відділу інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 8110 грн, надбавка за вислугу років в державному органі, надбавка за ранг, премія (у разі встановлення)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u>;</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2-1</u>, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p> прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p> реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p> підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p> підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p> відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>3) заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до Закону України «Про очищення влади»</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	м. Одеса, вул. Івана та Юрія Лип, 24-а, каб. 313 об 11 год. 30 хв. «04» лютого 2020 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка	Солтис Олена Юріївна, телефон(0482)-49-25-90, електронна адреса: hr@aod.court.gov.ua

надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче магістра
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільно
4.	Володіння іноземною мовою	Не потребує

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Технічні вміння	<ul style="list-style-type: none">- знання серверної інфраструктури та технологій (ActiveDirectory, DNS, DHCP, RDP, Hyper-V).- професійний рівень користування персональним комп'ютером та інтернет-технологіями. Знання сучасних технологій з електронного урядування.- знання операційних систем і основ інформаційної безпеки; наявність вмінь з монтажу, налаштування, тестування і адміністрування комп'ютерних мереж, інсталяції системного програмного забезпечення.- уміння і навички з техобслуговування комп'ютерної та периферійної техніки.
2.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none">- вміння працювати з інформацією- вміння вирішувати комплексні завдання- вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
3.	Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none">- вміння надавати зворотній зв'язок
4.	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none">- відповідальність- системність і самостійність в роботі- уважність до деталей- вміння працювати в стресових ситуаціях

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none">- Конституція України- Закон України «Про судоустрій і статус суддів»- Закон України «Про державну службу»- Закон України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що	<ul style="list-style-type: none">- Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»

пов'язане із завданнями та
змістом роботи
державного службовця
відповідно до посадової
інструкції (положення
про структурний
підрозділ)

- Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
- Закон України «Про електронні довірчі послуги»
- Закон України «Про захист персональних даних»
- Положення про автоматизовану систему документообігу суду