Додаток 1
до наказу прокурора Київської області
№ 43 від « 09 » березня 2017 року

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття провідного спеціаліста відділу інформаційних технологій прокуратури Київської області (категорія «В»)

Загальні умови

Посадові обов'язки	- контроль за технічним станом комп'ютерної та оргтехніки, проводять її своєчасне обслуговування; - забезпечення гарантійного та поточного ремонту комп'ютерної та оргтехніки; - у разі виявлення несправності засобів комп'ютерної та оргтехніки готує та подає на затвердження керівництву довідки та акти; - проводить передексплуатаційну підготовку засобів комп'ютерної та оргтехніки з установки і вводу їх в експлуатацію; - адмініструє домен зовнішньої електронної пошти прокуратури області, сервер доступу до мережі «Інтернет»; - забезпечує у встановленому порядку внесення інформації до веб-порталу прокуратури області; - встановлює необхідне прикладне програмне забезпечення засобів комп'ютерної техніки, що уже експлуатуються; - готує та забезпечують мультимедійні презентації, створення та друк складних нестандартних документів, мультимедійне забезпечення засідань колегії, нарад, конференцій тощо; - проводить узагальнення та систематизацію потреб структурних підрозділів прокуратури Київської області в засобах комп'ютерної техніки та програмного забезпечення; - надає допомогу працівникам прокуратури області в користуванні телекомунікаційною технікою; - надає технічну підтримку користувачам інформаційних систем прокуратури області в телефонному та іншому зручному вигляді; - за дорученням керівництва відділу бере участь у перевірках, наданні практичної допомоги у структурних підрозділах апарату області;

Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання	- копія паспорта громадянина України; - письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у добровільній формі; - письмова заява із повідомленням про незастосування заборон, визначених частинами третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», із наданням згоди на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей відповідно до зазначеного Закону; - копія (копії) документа (документів) про освіту; - заповнена особова картка встановленого зразка; - декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. Документи приймаються до «24» березня 2017 року включно
Дата, час і місце проведення конкурсу	«28» березня 2017 року, об 11:00 за адресою: 01601, м. Київ, бул. Лесі України, 27/2
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Кириленко Марія Олексіївна, 285-86-26, oblkadru@ukr.net

Вимоги до професійної компетентності

1. Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2. Досвід роботи	Не потребує
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Спеціальні вимоги

1. Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра

2. Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про прокуратуру» Закон України «Про електронний цифровий підпис»; Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»; Закон України «Про захист персональних даних»
3. Професійні чи технічні звання	- - використання на високому рівні комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення, використання офісної техніки; - навички роботи з базами даних; - знання принципів створення та функціонування веб-сайтів; - здійснення контроля та відповідальність за якісне встановлення та функціонування прикладного програмного забезпечення на комп'ютерних засобах; - підготовка та забезпечення мультимедійних презентацій, створення складних, нестандартних документів; - встановлення необхідного прикладного програмного забезпечення, пов'язаного з роботою користувачів у мережі Інтернет; - здійснення контролю за технічним станом комп'ютерної, оргтехніки, засобів зв'язку, проведення її своєчасного обслуговування; - формування заявок на придбання обладнання і пристроїв, запасних частин, комплектуючих і витратних матеріалів для засобів комп'ютерної та оргтехніки, засобів факсимільного зв'язку, контроль виконання договорів на поставку витратних матеріалів, запчастин, комп'ютерної та оргтехніки; - проведення передексплуатаційної підготовки засобів комп'ютерної та оргтехніки з установки і вводу їх в експлуатацію.
4. Спеціальний досвід роботи	- не потребує
5. Особисті якості	- відповідальність, наполегливість; - системність і самостійність у роботі; - уважність до деталей; - вміння працювати в стресових ситуаціях.

	- контролює та обслуговують відеосистему актової зали; - контролює та обслуговують систему відспостереження ; - виконує обов'язки операторів реєстрації та адміністратора реєстрації, системного адміністратора Центру сертифікації ключів прокуратури Київської області; - веде довідники організаційної структури Єдиного реєстру досудових розслідувань, забезпечують отримання, обмеження та скасування доступу користувачів на підставі відповідних документів; - подає до акредитованого центру сертифікації ключів звернення про скасування, блокування або поновлення посилених сертифікатів відкритих ключів підписувачів; - надає доступ підписувачів через телекомунікаційні мережі до акредитованих центрів сертифікації ключів у разі неможливості здійснення ними такого доступу із своїх робочих місць; - веде облік надійних засобів електронного цифрового підпису, що використовуються в прокуратури Київської області; - веде облік програмно-апаратних та апаратних носіїв особистих ключів підписувачів; - зберігає документи та їх електронні копії, на підставі яких отримано послуги, пов'язані з електронним цифровим підписом; - здійснює контроль за застосуванням підписувачами надійних засобів електронного цифрового підпису та зберіганням ними особистих ключів; - забезпечує безперебійну роботу та оновлення апаратних і програмних комплексів автоматизованих систем на об'єктах інформаційної діяльності прокуратури Київської області; - виконує інші обов'язки та доручення за вказівкою керівництва прокуратури області, керівництва відділу.
Умови оплати праці	оклад – 3 352 грн.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково