Додаток

 до наказу керівника апарату суду Вінницького міського

 суду Вінницької області від 12 жовтня 2020 року №550-к

**Оголошення**

**про добір на вакантну посаду на період дії карантину**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та категорія посади | Головний спеціаліст відділу інформаційно-технічного забезпечення Вінницького міського суду Вінницької області на період дії карантину Вінницького міського суду Вінницької областікатегорія «В» |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | Головний спеціаліст відділу інформаційно-технічного забезпечення є користувачем автоматизованої системи документообігу суду і вносить до бази даних системи інформацію згідно з обов’язками наданими на підставі наказу керівника апарату суду.Організовує впровадження в роботі суду комп’ютерних технологій: встановлення комп’ютерного обладнання, комплексів технічної фіксації судового процесу, запровадження комп’ютерних програм статистичної звітності, автоматизованої системи електронного документообігу, створення локальної комп’ютерної мережі, підключення до корпоративної мережі по виділеному захищеному каналу, встановлення в суді спеціального комп’ютерного обладнання та забезпечує здійснення відповідного моніторингу.Забезпечує діяльність інформаційно-телекомунікаційних систем, в тому рахунку електронної інформаційної системи «Електронний Уряд» в частині інформаційної діяльності з доведенням інформаційної продукції, в електронному вигляді до відому споживачів з метою задоволення їх інформаційних потреб у державних послугах.Здійснює заходи щодо інформаційної безпеки учасників кримінального провадження (потерпілих та свідків), допит яких здійснюється поза їх візуальним та аудіо спостереженням.Забезпечує технічну підтримку та проведення відео конференцій.Займається адмініструванням локальної комп’ютерної мережі.Проводить моніторинг дотримання технології експлуатації програмного забезпечення та використання антивірусного захисту локальної комп’ютерної мережі.Реєструє вхідну електронну пошту.Займається встановленням програмного забезпечення.Реєструє та встановлює ЕЦП користувачам.Займається налаштуванням програм та систем звукозапису.Виконує інші доручення та розпорядження голови суду, керівника апарату, їх заступників та начальника відділу інформаційно-технічного забезпечення. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 5 300 грн.; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці державних службовців»;надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | строково, на період дії карантину |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | 1. Заява про участь у доборі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 р. № 290.2. Резюме за формою згідно з додатком 2 до цього ж Порядку.3. Заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Додатки до заяви не є обов’язковими для подання.Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).Інформація для участі в доборі приймається в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата через Єдиний портал вакансій державної служби (<https://www.career.gov.ua>) **до 18:00 20 жовтня 2020 року включно.**Про дату та час проведення співбесіди з особами, які виявили бажання взяти участь у доборі, буде повідомлено додатково.  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору з призначення на вакантну посаду | Горохова Олеся Віталіївна тел. (0432) 67-25-41horokhova.o.v@vnm.vn.court.gov.ua  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра відповідного професійного спрямування |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не потребує |