

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника управління освіти,  
молоді та спорту Корецької  
районної державної адміністрації  
14 травня 2019 № 78-о

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії "В" –  
головного спеціаліста інформаційно-комп'ютерного забезпечення управління  
освіти, молоді та спорту Корецької районної державної адміністрації  
Рівненської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) Забезпечує організацію виконання робіт щодо технічного захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах управління з урахуванням вимог нормативно-правових актів.</p> <p>2) Готує проекти розпоряджень та доручень голови райдержадміністрації, доручень, наказів начальника управління освіти, молоді та спорту райдержадміністрації щодо організації виконання робіт з питань інформатизації та технічного захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах.</p> <p>3) Забезпечує впровадження новітніх інформаційно-телекомунікаційних технологій, прикладного, програмного забезпечення з метою автоматизації основних процесів діяльності управління</p> <p>4) Забезпечує технічну підтримку веб-сайту управління</p> <p>5) Підтримує у належному стані функціонування комп'ютерної техніки, мережевого та периферійного обладнання, програмного забезпечення управління.</p> <p>6) Відповідає за дотримання вимог законодавства з питань правової охорони комп'ютерних програм під час їх придбання, встановлення, використання, обліку, інвентаризації.</p>

	<p>7) Забезпечує застосування електронного цифрового підпису в управлінні.</p> <p>8) Розробляє перспективні, річні, квартальні, місячні плани роботи управління.</p> <p>9) Координує організацію виховної, в тому числі позакласної, позашкільної, спортивно-масової роботи та туризму в закладах освіти.</p> <p>10) Веде діяльність по створенню та роботі дружин юних пожежних та загонів юних інспекторів дорожнього руху.</p> <p>11) Організовує проведення нарад з керівниками закладів освіти та нарад при начальнику управління.</p> <p>12) Здійснює моніторинг якості освітнього процесу у початкових класах та при вивченні історії, географії, правознавства, фізичної культури, ДПЮ, трудового навчання.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4900 грн. надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. копію паспорта громадянина України;</li> <li>2. письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>3. письмову заяву, в якій повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</li> <li>4. копію (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>5. оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у</li> </ol>

	<p>конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування);</p> <p>6. заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7. декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заяви, зазначені у підпунктах 2 і 3 цього пункту, пишуться власноручно.</p> <p>Під час створення електронних документів, які подаються для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС, накладається електронний цифровий підпис кандидата.</p> <p><b>Строк подання документів для участі у конкурсі:</b> до 17.15, 05 червня 2019 року.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	11 червня 2019 року, початок о 10.00 год. за адресою: м. Корець, вул. Київська, 75а	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шуляк Наталія Євгенівна, (03651)21791, <a href="mailto:korec.osvita@gmail.com">korec.osvita@gmail.com</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра.
2	Досвід роботи	не вимагається.
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
<b>Вимоги до компетентності</b>		
1.	Вміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційними-пошуковими системами в мережі Інтернет; вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; проводити роботи з технічного захисту інформації.

2.	Необхідні ділові якості	1) здатність працювати в умовах підвищеного навантаження та вирішувати комплексні завдання; 2) орієнтація на досягненні кінцевих результатів; 3) стресостійкість; 4) комунікабельність
3.	3. Необхідні особистісні якості	1) дисциплінованість; 2) емоційна стабільність; 3) відповідальність; 4) повага до інших.
Професійні знання		
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України „Про державну службу”; Закону України „Про запобігання корупції”.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Закон України «Про освіту»; 2) Закон України «Про інформацію»; 3) Закон України «Про захист персональних даних»

Начальник управління освіти,  
молоді та спорту райдержадміністрації

О.ФОРСЮК