

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Південного
міжрегіонального головного
управління Державної служби
України з питань безпеки
харчових продуктів та захисту
споживачів на державному
кордоні від 20.04.2021 № 13

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
Завідувача сектору інформаційних технологій управління організаційно-
господарського забезпечення Південного міжрегіонального головного управління
Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту
споживачів на державному кордоні**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснює керівництво діяльності сектору, очолює та контролює його роботу. Проводить роботу щодо забезпечення структурних підрозділів Міжрегіонального головного управління відповідною комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням у межах їх завдань. Проводить адміністрування локальної комп'ютерної мережі, адміністрування контролера домену та серверів комп'ютерної мережі, підключення до корпоративної мережі по виділеному захищеному каналу. Забезпечує технічний та інформаційний супровід офіційного Web-сайту та інших офіційних інформаційних ресурсів Міжрегіонального головного управління. Забезпечує впровадження та технічний супровід автоматизованої системи електронного документообігу. Проводить аналіз використання комп'ютерного парку та програмного забезпечення Міжрегіонального головного управління з метою підвищення ефективності роботи та усунення недоліків. Організовує інформаційний обмін через комп'ютерну мережу, включаючи надання електронних адрес працівникам та структурним підрозділам Міжрегіонального головного управління, підтримку поштових скриньок в поштовому домені. Забезпечує захист персональних даних, проводить заходи технічного захисту інформації з обмеженим доступом у взаємодії з іншими структурними підрозділами Міжрегіонального головного управління, які забезпечують безпеку інформації. Здійснює моніторинг впровадження електронного цифрового підпису, запровадження його застосування в автоматизованій системі електронного документообігу. За дорученнями керівництва Міжрегіонального головного управління розглядає звернення громадян,

	підприємств, установ, організацій, запити та звернення народних депутатів України, запити на публічну інформацію та готує проекти відповідей на них.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 6300,00 грн; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами); надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково; строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку, але не більш як до досягнення державним службовцем 70-річного віку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок); 2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація: прізвище, ім’я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах проведення конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3) заява, в якій 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. Подача додатків до заяви не є обов’язковою. Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби з 21 квітня 2021 року по 16 год 00 хв 04 травня 2021 року
Додаткові (необов’язкові)	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за

документи	формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	12 травня 2021 року о 10 годині - тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби ситуаційні завдання за адресою: м. Одеса, вул. Маршала Говорова, 7 співбесіда з конкурсною комісією проводиться дистанційно з використанням програми Google meet співбесіда проводиться дистанційно з використанням програми Google meet
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Макарова Вікторія Олександрівна, телефон: 067-729-24-41, personal@pmgu.dpss.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1 Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра
2 Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» та «В» чи досвід служби в органах місцевого самоврядування, або посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років
3 Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1 Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2 Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та

		встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
3	Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - здатність до самомотивації (самоуправління); - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
Знання законодавства		Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації» та іншого законодавства.