**Затверджено**

Наказ Міністерства внутрішніх справ України

від 25.06.2018 № 554

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу захисту інформації управління інформаційної безпеки та кіберзахисту Департаменту інформатизації Міністерства внутрішніх справ України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Бере участь у:  забезпеченні та управлінні інформаційною безпекою в системі МВС на основі національних стандартів України з питань інформаційної безпеки та міжнародних практик забезпечення інформаційної безпеки і кіберзахисту;  реалізації стратегії і політики інформаційної безпеки в системі МВС;  впровадженні новітніх технологій забезпечення ефективного і цілеспрямованого захисту інформації в інформаційній інфраструктурі МВС;  організації заходів із забезпечення інформаційної безпеки та кіберзахисту в системі МВС;  забезпеченні функціонування команди реагування на комп’ютерні надзвичайні події в системі МВС (CERT-MIU): попередження, запобігання реалізації, моніторинг, виявлення, розслідування та ліквідація кіберзагроз, вивчення і аналіз комп’ютерних інцидентів.  Готує інформаційно-аналітичні, статистичні матеріали та інші документи з питань, що належать до компетенції відділу. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 9000 грн. |
| Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».  Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково. |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | Копія паспорта громадянина України. |
| Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме в довільній формі. |
| Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. |
| Копія (копії) документа (документів) про освіту. |
| Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. |
| Заповнена особова картка встановленого зразка. |
| Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. |
| Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). |
| Документи, що подаються для участі в конкурсі, приймаються до 18.00 - 12 липня 2018 року. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | вул. Пилипа Орлика, 16/12, м. Київ, кім 307, о 10 год 00 хв 17 липня 2018 року (тестування) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає інформацію з питань проведення конкурсу | | Петроченко Сергій Петрович (044) 254-91-35, serhii.petrochenko@mvs.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
|  | Освіта | Вища ступеня не нижче молодшого бакалавра, бакалавра. |
|  | Досвід роботи | Не потребує. |
|  | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
|  | Уміння працювати з комп’ютером | рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички в роботі з автоматизованими інформаційними системами. |
|  | Необхідні ділові якості | аналітичні здібності, виваженість, здатність концентруватись на деталях, адаптивність, стресостійкість, вимогливість до себе, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв’язання проблем, уміння працювати в команді, достатній рівень знань з питань організації правової роботи, вміння працювати з великими масивами інформації. |
|  | Необхідні особистісні якості | відповідальність, дисциплінованість, порядність, ініціативність, готовність до рішучих дій, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших. |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
|  | Знання законодавства | Конституції України.  Закону України «Про державну службу».  Закону України «Про запобігання корупції». |
|  | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах».  Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».  Закону України «Про електронний цифровий підпис».  Закону України «Про доступ до публічної інформації».  Закону України «Про захист персональних даних».  Закону України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України».  Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878. |
|  | Професійні знання, необхідні для виконання поставлених завдань | Знання у сфері діловодства, у тому числі ділового листування, підготовки документів розпорядчого, ділового характеру, аналітичних довідок.  Знання порядку підготовки проектів нормативно-правових та розпорядчих актів, їх погодження та візування. |