**Затверджено**

Наказ Міністерства внутрішніх справ України

09 жовтня 2019 року № 844

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії«В» - 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 – 9 600 грн. |
|  Надбавки, доплати та премії відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду |  Безстроково |
| 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 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844);
2. резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844), 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;

 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.Документи, що подаються для участі в конкурсі, приймаються до 18.00 24 жовтня 2019 року, вул. Богомольця, 10, м. Київ |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) |
| Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування |  м. Київ, вул. Пилипа Орлика, 16/12, 3-поверх, кімн. 307, о 10 год. 00 хв., 29 жовтня 2019 року (тестування на знання законодавства) |
| 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 освіта за освітнім ступенем 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 впевненого користувача ПК. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office. Робота з інформаційними системами та базами даних  |
|  | Необхідні ділові якості |  Аналітичні здібності, виваженість, здатність концентруватись на деталях, адаптивність, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв’язання проблем |
|  | Необхідні особистісні якості  | Відповідальність, дисциплінованість, порядність, ініціативність, готовність допомогти, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших |
|  | Якісне виконання поставлених завдань |  Вміння працювати з інформацією, здатність працювати в декількох проектах одночасно, вміння вирішувати комплексні завдання, вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні) |
|  | Командна робота та взаємодія |  Вміння працювати в команді, вміння ефективної координації з іншими |
| **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. |
|  | Інші знання, необхідні для виконання поставлених завдань |  Знання у сфері діловодства, у тому числі ділового листування, підготовки документів. Знання порядку підготовки проектів нормативно-правових та розпорядчих актів, їх погодження та візування. Знання про права людини, забезпечення рівних прав та можливостей жінок та чоловіків |