**Оголошення 17.02.2023**

|  |
| --- |
| Відкрито вакансію на посаду державної служби на період дії воєнного стану  **головний спеціаліст Відділу з питань цифрового розвитку та захисту інформації** |
| **1**. Посада державної служби категорії «В» - **головний спеціаліст Відділу з питань цифрового розвитку та захисту інформації.**  Посадовий оклад 9 000 грн., надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови КМУ від 18.01.2017 № 15; надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу», інші виплати, передбачені законодавством. |
| **2. Основні посадові обов’язки**:   * забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах ДРС; * організація та проведення заходів з модернізації, тестування, оперативного відновлення функціонування КСЗІ та ІТС після збоїв, аварій тощо; * забезпечення доступу до ресурсів ІТС ДРС (надання користувачам необхідних атрибутів доступу: логінів, паролів, ключів тощо); * спостереження за функціонуванням КСЗІ та компонентів ІТС; * формування, ведення та збереження документів, які знаходяться в роботі; * проведення тестових перевірок програмного та апаратного забезпечення ІТС з метою своєчасного виявлення та ліквідації несправностей; * забезпечення антивірусного захисту ІТС; * брати участь у засіданнях колегії, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться в ДРС. |
| **3. Інформація про строковість призначення на посаду:**  Робота в офісі у центрі Києва, випробувальний термін 3 місяці, посадовий оклад 9 000 грн., надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови КМУ від 18.01.2017 № 15; надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу», інші виплати, передбачені законодавством  ***Зверніть увагу***  До призначення на посаду особи, яка визначена переможцем конкурсу та не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.  **4. Освіта:** наявність вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, вільне володіння державною мовою. |
| **5. Перелік документів, які необхідно надати претенденту на посаду державної служби в період дії воєнного стану, спосіб подання, адреса та строк їх подання:**  Резюме за встановленим зразком.  Сертифікат про вільне володіння державною мовою (за наявності).  Додаткову інформацію за бажанням претендента на посаду.  **Інформацію подавати:** e-mail - [j.akhrtirchenko@drs.gov.ua](mailto:j.akhrtirchenko@drs.gov.ua)  **6. Контактна особа:**  Ахтирченко Юлія Олександрівна, (044)–239-76-47  **7. Наші очікування:**  • перевагою буде досвід у IT-сфері;  • орієнтований на результат, проактивний, мислить стратегічно, легко адаптується до змін та впроваджує їх;  • розуміється на сучасних трендах;  • знайомий з правилами та стандартами, тому готовий до певної бюрократії;  • не боїться слова «овертайм» (не часто, та все ж це буває).  **важливо**: уважність до деталей («здоровий перфекціонізм»), критичний погляд на суть, сенс, логіку, послідовність комунікацій; креативність; орієнтація на якісний результат (а не на процес), відповідальність; самостійність, вміння аналізувати та доносити свою точку зору; вміння працювати в режимі багатозадачності, організаторські здібності, ініціативність, творчий підхід, позитив.  **8. Ми пропонуємо:**  • роботу в центрі Києва (станція метро «Печерська»);  • цікаві проєкти, які дають можливість творити Україну тут і зараз;  • постійний розвиток та навчання;  • впровадження сучасних інструментів та кращих практик;  • можливість працювати з найкращими експертами;  • офіційне працевлаштування та соціальні гарантії;  • конкурентна оплата;  • дружній та професійний колектив.  **Інформацію подавати:** e-mail - [j.akhrtirchenko@drs.gov.ua](mailto:j.akhrtirchenko@drs.gov.ua) |