ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Міністерства освіти і науки України

від 04.11.2021 № 431-а

УМОВИ   
проведення конкурсу

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування і місцезнаходження державного органу | Міністерство освіти і науки України,  Проспект Перемоги, 10 |
| Назва посади | Головний спеціаліст відділу інформаційної безпеки департаменту забезпечення документообігу, контролю та інформаційних технологій, категорія В1 |
| Посадові обов’язки | Відповідно до основних завдань та обов’язків головного спеціаліста відділу інформаційної безпеки департаменту забезпечення документообігу, контролю та інформаційних технологій Міністерства освіти і науки України:  розробка та впровадження систем інформаційної безпеки, аудит системи інформаційної безпеки апарату Міністерства, добір оптимальних систем та методів захисту інформації, проведення процедур з відновлення роботи ушкоджених програм та файлів, ліквідація шкідливих програм;  підготовка проєктів відомчих нормативних документів з питань технічного захисту інформації та інформаційної безпеки згідно нормативно правових актів, організаційних, розпорядчих та відповідних нормативних документів;  забезпечення оперативного реагування на загрози для безпеки інформації, інші прояви негативних тенденцій у функціонуванні інформаційно-телекомунікаційної системи Міністерства;  забезпечення в межах своєї компетенції дотримання в апараті Міністерства законодавства про захист інформації та персональних даних;  забезпечення захисту інформації та дотримання стану безпеки в інформаційно-телекомунікаційній системі апарату Міністерства;  забезпечення відповідності налаштувань програмних та апаратних засобів визначеній політиці безпеки;  організаційно-методична підтримка та супровід з питань інформаційної безпеки інформаційно-телекомунікаційних та автоматизованих систем Міністерства. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 10600 грн.;  надбавка за виконання особливо важливої роботи  надбавка за ранг державного службовця – 200 – 500 грн.;  надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  інші виплати, премії – у разі встановлення |
| 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. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2;  2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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 конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заяву, 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).  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).  Інформація приймається до 14 листопада 2021 року до 17:00 |
| Додаткові (необов’язкові) документи | - заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| 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) | Тестування відбудеться 18 листопада 2021 року о 14:00 за адресою: 01601, м. Київ, вул. Прорізна, 15  Про дату і час проведення наступних етапів конкурсу учасники будуть повідомлені додатково.  За рішенням суб’єкта призначення проведення співбесід може проводитися дистанційно в режимі відеоконференції (платформа Microsoft Teams). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ращенко Анастасія Юріївна  (044) 481 47 88  rashchenko@mon.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | |
| Освіта | вища освіта, не нижче ступеня бакалавра, галузь знань – «Інформаційні технології» |
| Досвід роботи | досвід роботи у сфері інформаційної безпеки, адміністрування інформаційних та телекомунікаційних систем, досвід роботи з інформацією з обмеженим доступом |
| Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою, що підтверджено відповідним сертифікатом з української мови для держслужбовців |
| Вимоги до компетентності | |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результатів діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди; |
| 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 |
| Цифрова грамотність | вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;  вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;  здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;  здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;  вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);  здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| Доброчесність | - здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами;  - здатність дотримуватись правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності;  - усвідомлення обмеження у виявленні переваг, приильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій |
| Професійні знання | |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| Знання законодавства | знання:  Конституції України;  Закону України “Про державну службу”,  Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства |
| Знання систем захисту інформації | - знання законодавство: Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Закон України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України», Закон України «Про інформацію», Закон України «Про доступ до публічної інформації, Закон України «Про захист персональних даних», постанова КМУ від 29.03.2006 № 373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах» та документів системи технічного захисту інформації (НД ТЗІ)  - складові політики інформаційної безпеки;  - забезпечення функціонування комплексних систем захисту інформації;  - володіння найбільш вживаним стандартним програмним забезпеченням  - навички протидії витоку інформації, у тому числі технічними каналами;  - знання сучасних засобів технічної та інформаційної безпеки |