

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДСА України
від 17.09.2019 № 904

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста режимно-секретного сектору

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) Виконує роботу, яка покладені на режимно-секретний сектор відповідно до своїх функціональних обов'язків, виконання вимог керівних та інших документів з питань забезпечення режиму секретності.2) Розробляє і здійснює заходи щодо забезпечення режиму секретності при проведенні всіх видів секретних робіт.3) Вивчає, з метою виявлення та закриття каналів витоку секретної інформації, стан діяльності ДСА України.4) Здійснює контроль за виконанням в ДСА України вимог законодавства у сфері охорони державної таємниці.5) Готує документи для отримання ДСА України спеціального дозволу, для отримання допуску до державної таємниці головам судів, до складу яких входить режимно-секретний орган.6) Бере участь у розробці перспективних і поточних планів охорони державної таємниці.7) Надає методичну допомогу режимно-секретним органам судів.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 10000,00 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 358 "Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя";2. Надбавки, доплати та премії відповідно до статей 50, 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	<ol style="list-style-type: none">1. Копія паспорта громадянина України2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме в

	<p>довільній формі</p> <p>3. Письмова 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</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції)</p> <p>Служба управління персоналом проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам (у тому числі на відповідність оригіналам документів)</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 1 жовтня 2019 року за адресою: м. Київ, вул. Липська 18/5, кім. 104</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	07 жовтня 2019 року о 10:00, м. Київ, вул. Липська, 18/5, конференц-зала (тестування)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Набоченко Світлана Іванівна, 044-277-76-10, nabochenko@court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	

1	Освіта	вища освіта не нижче ступеня молодший бакалавр або бакалавр
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	<ol style="list-style-type: none"> 1) досвідчений користувач Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет 3) знання сучасних технологій з електронного урядування, вільне користування системами інформаційно-правового забезпечення
2	Ділові якості	<ol style="list-style-type: none"> 1) навички розв'язання проблем; 2) стратегічне мислення; 3) здатність концентруватись на деталях; 4) вміння аргументовано доводити власну точку зору; 5) стресостійкість; 6) вміння визначати пріоритети
3	Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> 1) дисциплінованість; 2) чесність; 3) ініціативність; 4) відповідальність, 5) емоційна стабільність; 6) комунікабельність, повага до інших; 7) порядність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України

		2) Закон України "Про державну службу" 3) Закон України "Про запобігання корупції"
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про режимно-секретний сектор)	Закони України: "Про судоустрій і статус суддів", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про очищення влади", "Про захист персональних даних"
