**Опис вакансії**

**Начальник управління інформаційних технологій секретаріату Вищої кваліфікаційної комісії суддів України**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | Керівництво та організація роботи управління:- забезпечення виконання управлінням функцій згідно з напрямами його діяльності; - забезпечення планування роботи управління та виконання планів роботи управління та секретаріату Комісії з питань, що стосуються роботи управління; - здійснення моніторингу та контролю за виконанням працівниками управління посадових обов’язків, наказів, розпоряджень та доручень керівництва, правил внутрішнього трудового та службового розпорядку;- забезпечення належного функціонування автоматизованої системи визначення члена Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, який проводить підготовку до розгляду і доповідає справу баз даних, офіційного вебсайту та електронної пошти Комісії, автоматизованої системи формування і ведення досьє судді (кандидата на посаду судді), подання та оприлюднення декларацій судді (кандидата на посаду судді), інших інформаційних систем, функціонування яких визначено законодавством;- забезпечення належного функціонування інформаційно-комунікаційної інфраструктури та інших інформаційних систем, комп’ютерної та організаційної техніки. Управління розвитком інформаційно-комунікаційної інфраструктури, формування планів розвитку та контроль за їх виконанням;- здійснення організаційних та технічних заходів щодо автоматизованого інформаційного обміну Комісії з інформаційними і довідковими системами, реєстрами та банками даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи або органи місцевого самоврядування згідно закону;- аналіз стану і тенденцій розвитку інформаційних та інформаційно-комунікаційних систем Вищої кваліфікаційної комісії суддів України, узагальнення досвіду їх застосування;- забезпечення захисту службової інформації, персональних даних, банківської, лікарської таємниці та інших видів інформації, захист щодо вимоги якої встановлений законодавством, у напрямах діяльності управління;- здійснення організаційних, правових, інженерно-технічних заходів щодо забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій, а також заходів криптографічного та технічного захисту інформації;- запобігання кіберінцидентам, виявлення кібератак та захист від них, ліквідацію їх наслідків, відновлення сталості і надійності функціонування комунікаційних, технологічних систем, участь відповідно до компетенції у розслідуванні кіберінцидентів та кібератак;- розроблення політик захисту інформації, проєктування, розроблення і модернізація, а також експлуатація, керування (адміністрування), обслуговування, підтримка працездатності систем захисту, контролю за станом захищеності інформації в цих системах;- забезпечення реалізації державної політики у сфері інформатизації. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 51 787 грн;Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | строковий трудовий договір (до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану) |
| Перелік документів, які необхідні для розгляду кандидатури на зайняття посади в період дії воєнного стану | * резюме
* документ, що підтверджує наявність громадянства України;
* документ, що підтверджує освіту;
* документ, що підтверджує досвід роботи.
 |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію  | Малик Марина Сергіївнател. 044 233 63 68**konkurs**@vkksu.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче магістра (спеціаліста) в галузі знань «Інформаційні технології» або «Автоматизація та приладобудування»  |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби [категорій «Б»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n86) чи [«В»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n92) або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |