**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Заступник начальника відділу супроводження інформаційних систем та адміністрування баз даних управління електронних сервісів Головного управління ДПС у Чернівецькій області,  категорія «Б» |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснення керівництва діяльністю та організація роботи структурного підрозділу відповідно до Регламенту ГУ ДПС та положення про структурний підрозділ.  2. Організація роботи, пов’язаної із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до законодавства в ГУ  3. Забезпечення своєчасного проведення регламенту реплікації розподіленої бази даних ДПС  4. Адміністрування екземплярів баз даних: планування та проектування бази даних з метою збільшення її ресурсів, підвищення продуктивності та надійності збереження даних; створення екземплярів бази даних; створення та супроводження первинних об’єктів (таблиць, уявлень, послідовностей, синонімів, індексів); роботи з оптимізації, архівування, резервного копіювання баз даних: запуск та призупинення роботи баз даних; керування файлами даних, журнальними файлами баз даних та файлами тимчасового табличного простору; проектування та створення процедур резервного копіювання й оновлення бази даних; моніторинг та супроводження черг завдань і керування оперативним доступом користувачів до бази даних  5. Надання доступу користувачам та забезпечення роботи баз даних: реєстрація користувачів, надання їм відповідних привілеїв при доступі до бази даних з метою забезпечення захисту системи від несанкціонованого доступу; створення у разі необхідності системи аудиту доступу до даних та моніторинг доступу до даних  6. Забезпечення функціонування інформаційно-телекомунікаційних систем в ГУ:  - організація впровадження розроблених програмних засобів і технологічних рішень в ГУ; інсталяція і супроводження ІТС, автоматизованих систем та програмних комплексів; адміністрування серверів застосувань ІТС, які функціонують у режимі «клієнт-сервер»; супроводження програмного забезпечення баз даних ІТС, які функціонують у режимі «клієнт-сервер»; адміністрування доступу користувачів ГУ до ІТС; організація заходів щодо супроводження еталонних довідників; надання практичної допомоги структурним підрозділам ГУ з питань роботи з АІС, адміністрування СКБД. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 6 700 гривень.  Надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за інтенсивність праці (Закон України  від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року  № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»  (із змінами і доповненнями).  За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;  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.  Додатки до заяви не є обов’язковими для подання;  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація приймається до 15 год. 45 хв 25 вересня 2020 року включно.  Адресат: відділ кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у Чернівецькій області. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Карпушина Алла Дмитрівна  тел. +38(099) 367 83 54  е-mail: alla.lischuk@gmail.com  Богданова Зоя Василівна  тел. +38(050) 644 40 10  е-mail: zaya1703zaya@gmail.com |
| **Вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче магістра, бажано, технічного або фінансово – економічного спрямування |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" 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 |