

Регіональне відділення Фонду державного майна України по Полтавській та Сумській областях шукає у свою команду головного спеціаліста з питань ІТ - відділу комунікацій, ІТ підтримки, документального забезпечення та адміністративно-господарської роботи

Що ми пропонуємо?

- роботу в одному з провідних державних органів України;
- колектив, об'єднаний ідеєю та цінностями;
- стабільні та прозорі умови оплати праці;
- професійний розвиток та навчання;
- офіційне працевлаштування, зручне місце розташування офісу (вул. Небесної Сотні, 1/23), комфортні умови роботи.

Завдання, які очікують на головного спеціаліста: Здійснення:

- адміністрування баз даних, ведення архіву даних в локальних мережах;
- підтримка комп'ютерних робочих місць у працездатному стані, контроль та інсталяція прикладного програмного забезпечення всіх структурних підрозділів РВ;
- забезпечення передачі регіональних баз даних до ФДМУ для внесення інформації, прийом, обробка казначейських файлів;
- адміністрування серверного обладнання та здійснення налагоджування джерел даних ODBC, що використовуються в РВ;
- здійснення інвентаризації існуючих комп'ютерних систем та мереж зв'язку;
- організація комплексної системи кіберзахисту інформації та онлайн сервісів інформаційних ресурсів РВ.
- підготовка фінансово-економічних розрахунків щодо обсягу фінансових та матеріальних витрат, необхідних для технічного супроводження інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем і технологій;
- здійснення технічного оформлення, обробка та підготовка відео- та фото- матеріалів, розміщення публікацій у соцмережах на сторінках РВ та інших інформресурсах, забезпечення адміністрування та супроводження сторінок офіційного сайту РВ та контроль за своєчасним оновленням інформації.

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2.	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
--	--	---

Ви нам підходите, якщо:

готові до викликів, маєте необхідні знання у сфері ІТ, комунікаційні та швидко адаптуєтесь до змін, ініціативні.

Обов'язкові вимоги:

- громадянство України;
- вища освіта, не нижче бакалавра, молодшого бакалавра;
- вільне володіння державною мовою.

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 11 855 грн.;
- надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу»

Умови відбору та призначення на посаду:

- призначення на посаду за результатами співбесіди (строкове до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану).

Ми чекаємо на Вас!!! Резюме в довільній формі надсилати на електронну адресу kadri.poltava.fdmu@gmail.com

У разі виникнення запитань звертайтеся до Ірини КАЛІНОВИЧ за тел. (053) 2 56-27-22.