|  |  |
| --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО | |
| наказ Державної служби  фінансового моніторингу України | |
| « » червня 2024 року № |

**УМОВИ**

### проведення добору персоналу на зайняття посади державної служби категорії «В» у період дії воєнного стану - провідного спеціаліста відділу адміністрування та супроводження систем обробки інформації фінансового моніторингу Департаменту інформаційних технологій

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - забезпечує функціонування та адміністрування інформаційних ресурсів, прикладного програмного забезпечення ІСФМ. Супроводжує прикладні програмні комплекси інформаційного обміну та обробки інформації фінансового моніторингу;  - проводить моніторинг та аналіз роботи прикладного програмного забезпечення ІСФМ. Здійснює формування пропозицій щодо його удосконалення;  - виконує функції адміністратора Служби захисту інформації автоматизованих систем в Держфінмоніторингу. Забезпечує адміністрування безпеки програмного забезпечення інформаційно-телекомунікаційних систем Держфінмоніторингу та контроль дотримання вимог політики безпеки інформації;  - бере участь у розробці технічних вимог, технічних завдань з модернізації комплексів і підсистем ІСФМ, в їх розробці та впроваджені. Забезпечує підготовку та супроводження експлуатаційної документації щодо прикладних програмних комплексів і підсистем ІСФМ;  - забезпечує перевірку працездатності нових програмних комплексів при введенні їх в експлуатацію;  -забезпечує доступ, обробку і збереження в ІСФМ інформації з обмеженим доступом, в тому числі такої, що становить конфіденційну, службову інформацію, таємницю фінансового моніторингу, іншу визначену законодавством таємницю, окрім державної таємниці;  - надає роз’яснення щодо обміну інформацією у електронному вигляді з суб’єктами первинного фінансового моніторингу. |
| Умови оплати праці | | * - посадовий оклад згідно із штатним розписом в розмірі 22 451,00 гривень; * надбавки за ранг державного службовця; * надбавки за вислугу років на рівні 2 відсотків посадового окладу державного службовця за кожен календарний рік стажу державної служби, але не більше 30 відсотків посадового окладу; * місячної або квартальної премії, річний розмір якої не перевищує 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік;   інших виплат та доплат, передбачених законодавством України. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | На період дії воєнного стану та до дня визначення переможця конкурсного відбору |
| Перелік інформації, необхідної для участі  в доборі, та строк їх подання | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі подає на електронну адресу: [kadry@fiu.gov.ua](mailto:kadry@fiu.gov.ua) таку інформацію:  1) заяву про участь у доборі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади [за формою](https://fiu.gov.ua/assets/userfiles/730/dobir/zajava.pdf)  2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) [за формою](https://fiu.gov.ua/assets/userfiles/730/dobir/formaresume.pdf), в якому додатково зазначається така інформація:  прізвище, ім’я по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби  (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах  у відповідній сфері, визначеній в умовах добору  та керівних посадах (за наявності відповідних вимог).  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації, тощо).  Інформація приймається до 17:00 години 04 липня 2024 року |
| Місце або спосіб проведення співбесіди | | за адресою: місто Київ, вул. Білоруська, 24,  (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за попереднім запрошенням) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти осіб, які надають додаткову інформацію з питань проведення добору | | Мазуренко Наталія Миколаївна  (044) 594-16-88,  е-mail: kadry@sdfm.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра у галузях знань «Інформаційні технології» |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Цифрова грамотність | впевнений користувач, має навички роботи:  - з системами керування базами даних Oracle (мова доступу до даних PL/SQL), MS SQL ( мова доступу до даних Transact-SQL);  - з мовами XML, JSON |
| 2 | Досягнення результатів | - вміння працювати з інформацією;  - вміння працювати у команді;  - здатність працювати в декількох проектах одночасно;  - вміння вирішувати комплексні завдання |
| 3 | Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів | - орієнтація на досягнення кінцевих результатів;  - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;  - вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні) |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»;  Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»  Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»;  Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2019 № 56 «Деякі питання цифрового розвитку»;  та іншого законодавства, що стосується діяльності Держфінмоніторингу |