

**Вакантна посада головний спеціаліст
Центру управління ЄСІКС (на правах відділу) департаменту з питань
цифрового розвитку і цифровізації Державної судової адміністрації
України**

Вимоги до кандидата на посаду: громадянство України, вища освіта не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра, вільне володіння державною мовою.

Професійні знання: чинне законодавства у сфері забезпечення створення та належного функціонування ЄСІКС в судах, органах та установах системи правосуддя, процесуальне законодавство, навички ділового листування та знання загальних правил діловодства, вільний користувач програмами: Microsoft Office, Internet Explorer, участь у розробці технічної документації під час впровадження програмних продуктів.

Особисті якості: навички ділового листування та роботи з великими обсягами інформації, аналітичні здібності, стресостійкість, комунікативність, ініціативність, вміння працювати самостійно та в команді, порядність (добросовісність).

Умови праці: державна служба, робота в дружньому колективі, стабільні та прозорі умови оплати праці, соціальні гарантії, передбачені трудовим законодавством, професійний розвиток та навчання, офіційне працевлаштування.

Умови оплати праці: посадовий оклад - 29186 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України "Про державну службу".

Посадові обов'язки:

- Забезпечення реалізації комплексу завдань, програм, проєктів спрямованих на розвиток та впровадження інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій (інформаційно-комунікаційних систем) в межах повноважень Центру щодо належного створення, модернізації (модифікації, розвитку) засобів інформатизації, середньострокового планування розроблення програми інформатизації та внесення змін до неї.
- Здійснює розробку проєктів нормативно-правових, нормативно-технічних, розпорядчих документів ДСА України пов'язаних із створенням та забезпеченням належного функціонування ЄСІКС та її складовими.
- Здійснення заходів щодо інформаційної взаємодії з іншими інформаційними системами органів державної влади та органів місцевого самоврядування в рамках функціонування ЄСІКС та/або окремих її складових.
- Бере участь у розробці та поданні на затвердження до Вищої ради правосуддя проєкт/зміни до Положення про порядок функціонування окремих підсистем Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи.

- Бере участь у вивченні практики організації діяльності судів з питань, що належать до повноважень Центру, розробляє та вносить у встановленому порядку пропозиції начальнику Центру щодо їх вдосконалення.
- Забезпечення моніторингу і контролю в межах повноважень за станом створення та забезпечення належного функціонування ЄСІКС, аналіз стану запровадження та функціонування ЄСІКС та її складових.
- Участь у формуванні показників потреби на створення, розробку технічних завдань, впровадження, функціонування ЄСІКС та її складових.
- Бере участь у визначенні пріоритетності розробки складових Єдиної судової інформаційно-комунікаційної системи (далі – ЄСІКС).
- Забезпечення в межах повноважень ведення (створення, впровадження) Єдиного державного реєстру виконавчих документів як підсистеми ЄСІКС, Єдиного державного реєстру судових рішень як підсистеми ЄСІКС, супроводження договірної діяльності, пов'язаної зі створенням, впровадженням, функціонуванням ЄСІКС.
- Надає роз'яснення з питань функціонування ЄСІКС та її складових.
- Підготовка проєктів листів, відповідей на звернення та запити; забезпечення підготовки доповідей, презентацій, службових, доповідних записок, доручень керівництва ДСА України. Організація та забезпечення ведення діловодства Центру, Департаменту, передача документів на виконання згідно з резолюціями, здійснення контролю за їх виконанням.
- Виконання інших доручень начальника Центру та керівництва Департаменту.
- Головний спеціаліст Центру відповідальний та підзвітний перед начальником Центру за виконання покладених на нього завдань, обов'язків, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем, функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, реагування на відхилення, зокрема з питань управління наданими ресурсами.

Умови відбору та призначення на посаду: призначення на посаду строкове, за результатами співбесіди, до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Контактна особа: директор департаменту з питань цифрового розвитку і цифровізації Башкатова Вікторія Василівна, тел. 044-277-76-65, електронна адреса: bashkatova@court.gov.ua, для подачі резюме кандидатами на посаду.