

Вакантна посада головний спеціаліст
Центру управління ЄСІТС (на правах відділу) департаменту інформаційних
технологій 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 ЄСІТС 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 - 22451 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України "Про державну службу".

Посадові обов'язки:

- участь у забезпеченні створення та належного функціонування ЄСІТС в судах, органах та установах системи правосуддя;

- розроблення проектів нормативно-правових та нормативно-технічних документів, пов'язаних із створенням, впровадженням та забезпеченням належного функціонування ЄСІТС, забезпечення їх погодження з іншими державними органами (за необхідності);
- здійснення інформаційних взаємодій з іншими інформаційними системами органів державної влади та органів місцевого самоврядування в рамках функціонування ЄСІТС або окремих складових;
- підготовка технічних, якісних та кількісних вимог і характеристик для проведення процедур закупівель щодо створення, впровадження та супроводження підсистем (модулів) ЄСІТС;
- участь у визначенні потреб у коштах, необхідних для створення, впровадження, супроводження ЄСІТС та її складових;
- здійснення договірної діяльності, пов'язаної зі створенням, впровадженням, супроводженням ЄСІТС;
- забезпечення ведення (створення, впровадження) Єдиного державного реєстру виконавчих документів, як підсистеми ЄСІТС;
- підготовка доповідей, презентацій, службових, доповідних записок тощо;
- здійснення аналізу нормативно-правових актів у сфері цифрової трансформації, підготовка позиції Центру управління ЄСІТС (на правах відділу);
- виконання інших доручень керівника відділу.

Умови відбору та призначення на посаду:

призначення на посаду тимчасове, 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: т. в. о. директора департаменту інформаційних технологій Башкатова Вікторія Василівна, тел. 044-277-76-65, електронна адреса: bashkatova@court.gov.ua, для подачі резюме кандидатами на посаду.