

Завідувач сектору інформаційної безпеки

Вимоги до кандидата на посаду:

громадянство України,
вища освіта не нижче ступеня магістра,
вільне володіння державною мовою,
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 форм власності не менше двох років (досвід діяльності чи стаж роботи у сфері кібербезпеки, інформаційної безпеки, захисту інформації чи інформаційних технологій не менше трьох років)

Професійні знання:

Конституція України
Закону України «Про державну службу»
чинне законодавства у сфері про захист інформації, інші локально нормативні акти й розпорядчі документами у сфері захисту інформації,
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
вміння працювати самостійно та в команді

Особисті якості:

порядність (добросесність)
аналітичні здібності
ініціативність
стресостійкість
комунікативність
орієнтація на досягнення результату
позитивна репутація
відповідальність
наполегливість

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 - 39839 грн., надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України "Про державну службу"

Посадові обов'язки:

- розроблення та організація заходів щодо виконання ДСА України законів, інших нормативно-правових актів з питань побудови, впровадження та

супроводження комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі;

- виконання функцій керівника служби захисту інформації із забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій в інформаційно-телекомунікаційній системі Державної судової адміністрації України;

- організація забезпечення виконання персоналом і користувачами вимог нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів з захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі ДСА України;

- подання керівництву пропозицій щодо здійснення заходів для виконання вимог нормативно-правових актів з захисту інформації в інформаційно-комунікаційній системі ДСА України;

- організація роботи з визначення потреб у фінансуванні заходів з питань комплексної системи захисту інформації в інформаційно-комунікаційній системі ДСА України;

- здійснення контролю за станом захищеності інформації в інформаційно-комунікаційній системі, участь у розробленні проєктів нормативно-розпорядчих документів та узагальнення практики застосування законодавства;

- вжиття заходів у разі виявлення спроб несанкціонованого доступу до ресурсів системи, порушення правил експлуатації засобів захисту інформації або інших дестабілізуючих факторів;

- організація та забезпечення виконання заходів комплексного технічного захисту секретної інформації в ДСА України з використанням відомостей про вимоги щодо її захисту;

забезпечення функціонування внутрішнього контролю, управління ризиками, запобігання корупційним правопорушенням, шахрайству або зловживанню службовим становищем.

- ведення діловодства відповідно до Інструкції з ведення діловодства;

- забезпечення заходів захисту інформації, що становить державну таємницю, під час її обробки засобами обчислювальної техніки;

- опрацювання секретних документів, відповідно до повноважень.

Умови відбору та призначення на посаду: призначення на посаду передбачає проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" 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: головний спеціаліст відділу кадрового менеджменту та розвитку персоналу управління з питань персоналу Лопатіна Яна Ігорівна, тел. 044-277-76-18, електронна адреса: lopatina@court.gov.ua, для подачі резюме кандидатами на посаду.