**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

**«Головний спеціаліст відділу проектування, розвитку та супроводу ІТ-систем Управління інформаційних технологій»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ |
|  | Директор **Семен КРИВОНОС** |
|  | (найменування посади, ініціали (ім’я),прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
|  | «26» лютого 2024 року |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України (далі – Національне бюро) |
|  | Найменування структурного підрозділу | Відділ проектування, розвитку та супроводу ІТ-систем Управління інформаційних технологій |
|  | Найменування посади | Головний спеціаліст |
|  | Категорія посади державної служби | «В» |
|  | Мета посади | Адміністрування інформаційно-комунікаційної системи досудового розслідування «іКейс», участь у забезпеченні роботи Відділу. |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | * Адміністрування користувачів Системи; * Здійснення змін конфігурацій, параметрів, налаштувань Системи; діагностика та усунення неполадок/збоїв у її роботі; * Встановлення, налаштування та тестування оновлень Системи; * Технічна підтримка користувачів Системи особисто, по телефону та в онлайн-чатах; * Консультування користувачів ІТ Національного бюро з питань використання Системи; * Надання пропозицій щодо покращення та вдосконалення роботи Системи; * Контроль актуальності конфігурацій Системи в частині терміну дії ліцензій, ключів та сертифікатів; * Підготовка звітів щодо поточного стану і роботоспроможності Системи. Пошук та локалізація причин збоїв у роботі Системи на базі отриманих даних; * Бекапування і контроль наявності та актуальності копій віртуальних машин та екземплярів БД Системи; * Ведення довідників Системи і наповнення бази знань щодо її роботи; * Створення інструкцій/презентацій та навчальних матеріалів щодо роботи Системи; * Участь в забезпеченні розвитку Системи відповідно до стратегічних цілей і завдань Національного бюро. |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** | |
| * + - 1. *Загальні вимоги* | | |
| 1.1. | Освіта | Вища |
|  | Ступінь вищої освіти | Магістр (або спеціаліст),  бакалавр (дипломований після 2015 року) |
| 1.2. | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Від 3 років у галузі інформаційних технологій |
| 1.3. | Володіння державною мовою | Вільно |
| 1.4. | Володіння іноземними мовами | Достатній для взаємодії з виробниками апаратного/програмного забезпечення, вивчення та обробки спеціалізованої документації. |
| 1.5. | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове призначення.  Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку. |
| * + - 1. *Спеціальні вимоги* | | |
| 2.1. | Галузь знань (найменування спеціальності) | Інформаційні технології, телекомунікації, електроніка, кібернетика, радіотехніка, інформаційна безпека, прикладна математика. |
| 2.2. | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи у галузі інформаційних технологій від 3 років. |
| 2.3. | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | * Конституція України; * Закон України «Про державну службу»; * Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»; * Закон України «Про запобігання корупції»; * Закон України «Державну таємницю»; * Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»; * Закон України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України». |
| 2.4. | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | * Навички розгортання та налаштування засобів мікросервісної архітектури (Nginx, Ingress, Docker, Kubernetes, Consul/Vault); * Навички роботи з інструментами моніторингу (ELK); * Досвід роботи з чергами RabbitMQ; * Знайомство з Angular / jQuery; * Досвід відлагодження веб-додатків засобами браузера; * Знання екосистеми Java в цілому та 1) володіння навичками програмування (буде перевагою) 2) знання технології Spring Framework 3) досвід інтеграції додатків Java із стороннім ПЗ (наприклад, експорт згенерованих документів у pdf з використанням сторонніх бібліотек). * Впевнене знання та навички адміністрування операційних систем Windows; * Навички адміністрування Linux операційних систем; * Вміння діагностувати помилки інформаційних систем, обладнання, програмного забезпечення, несправності мережі; * Знання основ інформаційної безпеки, роботи антивірусних систем; * Розуміння принципів роботи криптографічного захисту інформації (навички роботи з PKI будуть перевагою); * Базові знання серверних і мережевих технологій; * Базові знання та навички в сфері СУБД (досвід роботи з Postgres буде перевагою); * Базові знання технологій віртуалізації; |
| 2.5. | Лідерство | * Ініціативність; * Вміння обґрунтовувати власну позицію; * Вміння брати не себе відповідальність; * Неупередженість та об’єктивність; * Орієнтація на результат та досягнення кінцевої мети; * Готовність передавати досвід колегам. |
| 2.6. | Прийняття ефективних рішень | * Аналітичні здібності; * Здатність виокремлювати шукану інформацію з наборів невпорядкованих даних; * Системне мислення. |
| 2.7. | Комунікація та взаємодія | * Комунікабельність; * Сміливість, чесність та відповідальність за доручену справу; * Вміння ділитися новим знаннями. |
| 2.8. | Якісне виконання поставлених завдань | * Здатність максимально використовувати власні можливості; * Вміння вирішувати комплексні завдання; * Неупередженість та об’єктивність. |
| 2.9. | Командна робота та взаємодія | * Здатність виконувати колегіальну роботу; * Вміння надавати зворотний зв’язок; * Інтелектуальна та емоційна зрілість. |
| 2.10. | Сприйняття змін | Адаптація до змін і прийняття нових підходів у вирішенні поставлених завдань. |
| 2.11. | Технічні вміння | * Знання та досвід застосування стандартів, моделей, кращих практик управління конфігураціями та налаштуваннями ПЗ; * Знання методик та досвід тестування ПЗ та усунення помилок; * Впевнені навички використання операційних систем Windows, комп’ютерного та периферійного обладнання, офісного програмного забезпечення. |
| 2.12. | Особистісні компетенції | * Логічність мислення; * Добре розвинена пам’ять; * Націленість на результат; * Стійкість до стресу. |
| **ІІІ** | **ІНШІ ВІДОМОСТІ** | |
| 3.1. | Кваліфікаційний іспит (тестування) | Тестування на знання законодавства 1-го рівня (<https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikaciynogo-ispytu> |
| 3.2. | Перелік документів: | 1. заява, підписана електронним підписом, про участь у конкурсі встановленого зразка або письмова заява, якщо має на те підтверджені документами законні підстави або це визначено в умовах конкурсу; 2. анкета кандидата на посаду до Національного антикорупційного бюро України із заповненням всіх визначених у додатку полів анкети; 3. копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови; 4. роздрукована копія декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, подана у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», як кандидата на посаду; 5. заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання.   Надіслана особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, лише заява або резюме не реєструється як вхідний документ та повертається на зворотню адресу запитувача із зазначенням відповідних коментарів.  Працівники Національного бюро, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі, яка готується та подається в електронному вигляді на ім'я голови Конкурсної комісії та підписується КЕП у СЕД "АСКОД".  Зразки заяв розміщені на офіційному вебсайті Національного бюро (<https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu>  Порядок проведення відкритого конкурсу, розділ ІІІ). |
| 3.3. | Термін подання документів | Протягом 15 календарних днів |
| 3.4. | Адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи | Офіційна електронна адреса  Національного бюро document@nabu.gov.ua |
| 3.5. | Контактні дані | **E-mail:** [commission1@nabu.gov.ua](mailto:commission1@nabu.gov.ua)  (044) 246-31-22 |
| 3.6. | Умови оплати праці | Посадовий оклад: 40 680,00 грн грн.  Доплати: відповідно до статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» |
| 3.7. | Місце проведення конкурсу | м. Київ, вул. Дениса Монастирського, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |