

## Опис вакансії

<b>Загальні умови</b>	
Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	головний спеціаліст відділу кіберзахисту та технічної підтримки Управління інформаційних технологій (посада тимчасова на період проходження військової служби за призовом під час мобілізації основного працівника до дня фактичного виходу на роботу основного працівника), категорія «В»
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- розгляд інвестиційних програм ліцензіатів НКРЕКП та надає висновки у частині інформаційних технологій, кібербезпеки та захисту;</li> <li>- забезпечення технічного супроводу системи електронного документообігу в НКРЕКП та його програмно-апаратного забезпечення, відповідальність за збереження документів та сформованих справ, забезпечення функціонування єдиного масиву електронних документів, а також формування структури електронних довідників у системі електронного документообігу;</li> <li>- проведення налаштувань комп'ютерної техніки, інсталяцію програмного забезпечення та впровадження інформаційних систем; розробляє та коригує інструкції з користування інформаційними системами для працівників НКРЕКП; здійснює технічне супроводження комп'ютерної техніки, програмного забезпечення та інформаційних систем;</li> <li>- в межах компетенції забезпечення здійснення заходів щодо кіберзахисту інформації, контролю за станом захищеності електронної інформації на серверах та комп'ютерах мережі НКРЕКП;</li> <li>- забезпечення підготовки щодо проведення організаційно-технічних заходів для забезпечення захисту комп'ютерної мережі від несанкціонованого доступу (в т. ч. з мережі Internet), антивірусного захисту комп'ютерної мережі НКРЕКП, виявлення і блокування атак несанкціонованого доступу тощо;</li> <li>- забезпечення структурних підрозділів НКРЕКП доступом до інформаційних ресурсів комп'ютерної мережі НКРЕКП, здійснює контроль за виконанням користувачами встановленого режиму доступу до інформаційних ресурсів НКРЕКП;</li> <li>- впровадження вимог до комплексних систем захисту інформації з обмеженим доступом; забезпечує контроль за виконанням співробітниками НКРЕКП вимог щодо кібербезпеки та захисту інформації в НКРЕКП;</li> <li>- участь у виконанні заходів, що впливають з міжнародних домовленостей України, зобов'язань НКРЕКП, підготовці пропозицій з цих питань в межах наданих повноважень;</li> </ul>

	- участь у форумах, конференціях і семінарах з питань, в межах компетенції, а також у програмах обміну досвідом, навчання та підвищення кваліфікації фахівців НКРЕКП, що проводяться при сприянні міжнародних організацій; - у межах компетенції забезпечує дотримання вимог Закону України «Про державну таємницю» вживає необхідних заходів щодо збереження службової інформації та підпорядковується з цих питань начальнику Управління.
Умови оплати праці	- посадовий оклад відповідно до штатного розпису; - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість призначення на посаду	строкове призначення в період дії воєнного стану (строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку).
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання	1. Заява; 2. Резюме довільної форми; 3. Паспорт громадянина України; 4. Диплом про освіту (підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти); 5. Військовий квиток з відміткою про взяття на військовий облік; 6. Копія трудової книжки.  Документи подаються на електронну адресу <a href="mailto:Kolomiets@nerc.gov.ua">Kolomiets@nerc.gov.ua</a> до 17:00 год 21 серпня 2024 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду	Коломієць Інна Вікторівна, 204-71-53 <a href="mailto:Kolomiets@nerc.gov.ua">Kolomiets@nerc.gov.ua</a>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4. Володіння іноземною мовою	не потребує
<b>Вимога</b>	
<b>Компоненти вимоги</b>	
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства

2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг»; Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»; Закону України «Про електронний цифровий підпис»; постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності».
3.	Спеціальні вимоги до досвіду роботи	-