

УМОВИ  
проведення конкурсу  
на зайняття посади начальника відділу цифрового розвитку та цифровізації управління  
цифрової трансформації Державної архівної служби України, категорія «Б»

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Планує роботу відділу, забезпечує ефективне та своєчасне виконання покладених на відділ завдань.</p> <p>Забезпечує впровадження у діяльність Укрдержархіву та установ, що належать до сфери його управління, електронних послуг на базі сучасних інформаційних технологій.</p> <p>Готує пропозиції щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>удосконалення функціонування державних архівних установ та установ страхового фонду документації шляхом впровадження сучасних інформаційних технологій;</li><li>визначення основних напрямів розвитку системи надання електронних послуг в архівній сфері;</li><li>форматів довготривалого зберігання цифрових та оцифрованих документів Національного архівного фонду та заходів щодо впровадження затверджених форматів;</li><li>проектів цільових програм розвитку архівної справи, діловодства, страхового фонду документації та заходів щодо їх виконання.</li></ul> <p>Здійснює:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>розроблення, координацію і реалізацію завдань (проектів) Національної програми інформатизації в Укрдержархіві, державних архівних установах та установах страхового фонду документації;</li><li>підготовку проектів розпорядчих документів, що регламентують цифровий розвиток та цифровізацію архівної справи, діловодства та страхового фонду документації України;</li><li>забезпечення розвитку електронного урядування, електронної демократії та електронних послуг в архівній сфері;</li><li>опрацювання документів з питань інформатизації, що надійшли до Укрдержархіву, підготовку аналітичних, довідкових та інших матеріалів.</li></ul> <p>Організовує наради та семінари для державних архівних установ, науково-дослідних установ та спеціальних установ страхового фонду документації з питань, що належать до компетенції відділу.</p> <p>Забезпечує у межах компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці у сфері захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах Укрдержархіву.</p>
Умови оплати праці	посадовий оклад – 11000 грн., надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників

	державних органів» (із змінами); надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково; строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі та строк її подання	Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби; Резюме за формою згідно з додатком 2 <sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); Заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; Подача додатків до заяви не є обов'язковою; Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби до 17.00 год. 27 квітня 2021 року
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	29 квітня 2021 року, початок о 09.00 год.
Місце або спосіб проведення тестування.	вул. Солом'янська 24, м. Київ, 03110
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Солом'янська 24, м. Київ, 03110

прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Брусілова Тетяна Михайлівна тел. 044-275-04-33, e-mail: t.brusilova@arch.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра
2	Досвід роботи	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 форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння встановлювати чіткі, реальні, досяжні групові чи індивідуальні цілі та пріоритети;</li> <li>- уміння визначати орієнтири для досягнення групових чи індивідуальних цілей</li> </ul>
2	Управління організацією роботи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чітке бачення цілі;</li> <li>- чітке планування реалізації;</li> <li>- ефективне формування та управління процесами</li> </ul>
3	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння: фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності, запобігати та ефективно долати перешкоди</li> </ul>
4	Адаптивність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення необхідності запровадження змін для ефективного функціонування державної служби;</li> <li>- позитивне ставлення та відкритість до змін і нововведень;</li> <li>- здатність регулювати та пристосовувати власну поведінку до обставин, що змінюються</li> </ul>

Професійні знання		
Вимога	Компоненти вимоги	
1	<p>Знання законодавства</p>	<p>Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” Закону України “Про інформацію”; Закону України “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”; Закону України “Про основні засади забезпечення кібербезпеки України”; Постанова Кабінету Міністрів України від 30.01.2019 № 56 “Деякі питання цифрового розвитку”; Постанова Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 870 “Про затвердження Положення про Державну архівну службу України”</p>