

УМОВИ

на зайняття посади державної служби
категорії «В» - головного спеціаліста з питань
кіберзахисту
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Здійснення організаційних, правових, інженерно-технічних заходів щодо забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій в Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації, а також заходів криптографічного та технічного захисту інформації, спрямованих на забезпечення захисту інформації в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах, запобігання кіберінцидентам, виявлення кібератак та захист від них, ліквідацію їх наслідків, відновлення сталості і надійності функціонування комунікаційних, технологічних систем. 2. Забезпечення технічного захисту інформації, кіберзахисту, кібербезпеки захисту інформаційних ресурсів та інформації, вимога щодо захисту якої встановлена законом, в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах. 3. Здійснення заходів з кіберзахисту, кібербезпеки, контроль за їх виконанням. Проведення моніторингу і здійснення контролю за ризиками кібербезпеки, кібербезпеки та перегляду їх актуальності, а також контроль за станом захищеності інформації в цих системах. 4. Забезпечення виконання завдань і функцій з кіберзахисту, виконання дотримання вимог законодавства України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України», «Про державну службу», «Про державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», запобігання корупції, захисту персональних даних, іншого законодавства з питань, що належать до повноважень. Дотримання правил

	внутрішнього службового розпорядку, вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки. 5. Здійснення підготовки організаційно-розпорядчих документів з питань забезпечення кібербезпеки, кіберзахисту та безпеки інформаційних технологій. Підготовка проєктів відповідей на звернення та запити громадян, підприємств, установ та організацій, народних депутатів, посадових осіб, адвокатів, надання іншої інформації з питань, що стосуються його компетенції. 6. Розробка інструкцій з кіберзахисту, кібербезпеки та проведення навчання працівників адміністрації правилам безпечної роботи з кіберзахисту, кібербезпеки та кібергігієни. Здійснення заходів для запобігання виникнення кіберінцидентів, заходів для виявлення кібератак та захист від них. 7. Надання консультативної допомоги працівникам адміністрації з питань кіберзахисту, кібербезпеки та кібергігієни. 8. Керування (адміністрування) системами, що забезпечують організаційний та інженерно-технічний захист інформації з кібербезпеки та кіберзахисту, здійснення контролю за станом захищеності інформації в цих системах. 9. Розроблення систем захисту інформації, здійснення модернізації та підтримки функціонування (працездатності) системи захисту інформації, підтримка системи кіберзахисту, кібербезпеки, організація та регулярний контроль процесу створення ізольованих резервних копій (Backups) критично важливих баз даних та інформацій. 10. Залучення різних заінтересованих сторін (співвиконавців) для узгодження позицій і шляхів виконання завдань з кібербезпеки, кіберзахисту, включаючи обов'язкову оперативну взаємодію з Державним центром кіберзахисту Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України (ДССЗІ) та урядовою командою реагування на комп'ютерні надзвичайні події України CERT-UA, а також внесення пропозиції керівнику щодо тимчасового
--	--

	відключення окремих робочих станцій, сегментів локальної мережі адміністрації від загальної мережі Інтернет у разі фіксації активної кібератаки або гострої загрози витоку інформації.
Умови оплати праці	1) посадовий оклад – 22724 грн. 2) надбавка за ранг державного службовця та надбавка за вислугу років на державній службі - згідно чинного законодавства
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12-місячного строку після припинення чи скасування воєнного стану.
Перелік і необхідної інформації	- резюме ; - реквізити документа, що посвідчує особу, та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог). Інформація приймається на електронну адресу natalia.antonova@kyivcity.gov.ua. та за телефоном (044) 207 – 09 29
Місце проведення співбесіди	м. Київ, просп. Повітряних Сил, 41 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію	Антонова Наталя Борисівна, (044) 207-09-29 natalia.antonova@kyivcity.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	вища, ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
Досвід роботи	не потребує
Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимога	Компоненти вимоги

Ефективність аналізу та висновків	здатність узагальнювати інформацію, у тому числі здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; здатність робити коректні висновки
Багатозадачність	здатність концентрувати (не втрачати) увагу на виконанні завдання; уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх; здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності); уміння управляти результатом і бачити прогрес
Особистісні якості	Дисциплінованість, відповідальність, надійність, ініціативність, порядність, чесність, тактовність, емоційна стабільність, рішучість.
Ділові якості	Аналітичні здібності, вміння розподіляти роботу, уміння дотримуватись субординації, оперативність, вміння аргументовано доводити свою точку зору
Уважність до деталей	здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; здатність враховувати деталі при прийнятті рішень
Аналіз політики та планування заходів з її реалізації	здатність ідентифікувати суспільно значущу проблему, вирішення якої потребує формування відповідної державної політики та формулювати варіанти її вирішення; здатність застосовувати методи та інструменти аналізу політики, визначати позицію ключових заінтересованих сторін; уміння визначати сильні та слабкі сторони альтернативних варіантів вирішення проблеми, можливості та загрози їх реалізації; здатність розробляти та обґрунтовувати рекомендований план дій, визначати критерії/індикатори їх виконання та очікувані результати реалізації
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України»,

	Закон України «Про державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України», Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»,
--	---