**Департамент освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради** (Київської міської державної адміністрації) запрошує на співбесіду претендентів на посаду **завідувача сектору інформаційного забезпечення відділу контролю та інформаційно-організаційної роботи** (категорія «Б»).

Департамент пропонує доброзичливий колектив однодумців, професійне зростання, зручне місце розташування офісу (бул. Тараса Шевченка, 3), комфортні умови роботи.

Завдання, які очікують на завідувача сектору:

 Координує взаємодію між структурними підрозділами Департаменту та іншими організаціями з питань інформатизації у сфері освіти столиці в межах повноважень сектору та відділу;

 Здійснює організаційні заходи щодо функціонування інформаційно-комунікаційних систем, підтримки належного функціонування баз даних та електронної інформаційної взаємодії Департаменту;

 Здійснює технічну підтримку взаємодії та надання даних для оприлюднення інформації у форматі відкритих даних Київською міською військовою адміністрацією;

 Здійснює інформаційно-технічну підтримку забезпечення діяльності Департаменту, технічну підтримку користувачів персональних комп’ютерів, проводить моніторинг роботи інформаційних систем Департаменту;

 Готує проєкти відповідей на звернення, заяви та скарги від громадян та організацій, запити на доступ до публічної інформації та запити ЗМІ з питань повноважень сектору та відділу;

 Готує проєкти доручень та передає на розгляд директорові Департаменту;

 Забезпечує технічну підтримку користувачів (працівників) Департаменту освіти і науки та підпорядкованих установ/закладів інформаційно-телекомунікаційної системи «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» на базі системи електронного документообігу «АСКОД»

 Бере участь у робочих групах і комісіях із забезпечення впровадження проєктів у галузі інформаційних технологій, телекомунікацій та зв’язку у сфері освіти

 Надає консультативну допомогу працівникам Департаменту та підпорядкованим закладам освіти та установам з питань інформатизації та відкритих даних.

Обов’язкові вимоги:

* громадянство України;
* вища освіта не нижче ступеня магістра;
* вільне володіння державною мовою;
* знання Конституції України

Перевагою будедосвід роботи у сфері державної служби або інших органах управління.

Також вітається наявність таких ділових якостей: уміння працювати в команді, аналітичні здібності, здатність до логічного мислення, навички ділового спілкування (письмового та усного), вимогливість, оперативність, здатність визначати пріоритети, вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності, стресостійкість, порядність, комунікація.

Умови оплати праці визначені статтями 50, 52 Закону України «Про державну службу», пунктом 12 Прикінцевих положень Закону України «Про державний бюджет України на 2024 рік», постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 року № 1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2025 році».

Резюме кандидатів приймаються на електронну адресу: nataliia.kaspryshyna@kyivcity.gov.ua. Контактна особа Каспришина Наталія, тел. (044) 279 25 49.

За результатами опрацювання будуть відібрані ті резюме, що відповідають запиту. Відповідних претендентів запросять на співбесіду, за результатами якої буде призначено кандидата.