

### Інформація про вакантну посаду

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Посада                                                                  | Головний спеціаліст відділу адміністрування інформаційних систем управління інформаційних систем та електронних реєстрів (робоче місце - м. Ужгород)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Посадові обов'язки                                                      | Забезпечувати безперебійну роботу інформаційно-телекомунікаційної системи головного управління, засобів електронного зв'язку, інших електронних засобів комунікації. Проводити адміністрування ресурсів інформаційно-телекомунікаційної системи, програмного забезпечення та програмних комплексів, мережевих сервісів, серверів, мережі та комп'ютерного парку, баз даних, центрів обробки даних, сервісів автоматизованих систем. Проводити регламентні процедури, оновлення, архівування, зберігання, розсилку програмного забезпечення, здійснювати процедури профілактики компонентів програмного забезпечення. Вести облік засобів комп'ютерної техніки та програмного забезпечення, що знаходяться на балансі головного управління, брати участь у списанні засобів комп'ютерної техніки, що не підлягає подальшому використанню. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду      | Призначення на посаду строкове – до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану; при призначенні на посаду встановлюється випробування строком від 1 до 6 місяців; прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Кваліфікаційні вимоги                                                   | Обов'язковою вимогою до осіб, які претендують на посаду, є наявність громадянства України та відсутність громадянства інших держав;<br>Ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра;<br>Досвіду роботи не потребує;<br>Вільне володіння державною мовою.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Перелік інформації, необхідної для участі у доборі, та строк її подання | Резюме кандидатів приймаються до 31 липня 2024 року на електронну адресу <a href="mailto:kadr@zk.pfu.gov.ua">kadr@zk.pfu.gov.ua</a><br><br>У разі виникнення питань звертайтеся до управління по роботі з персоналом за тел.: (0312) 61-68-92                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |