

Цифровізація напрямів діяльності ДРС триває

Якщо ви готові до нестандартних цікавих завдань, хочете працювати в команді та щодня фахово зростати, запрошуємо до ДРС

Зараз відкриті такі позиції у Відділі з питань цифрового розвитку та захисту інформації:

### **Головний спеціаліст**

#### **Основні обов'язки:**

- участь у межах наданих повноважень у створенні, реалізації технічної документації та розробленні інформаційно-комунікаційних проектів

- надання пропозицій щодо удосконалення існуючих та впровадження нових інформаційно-комунікаційних проектів

- участь у забезпеченні реалізації комплексу завдань, програм, проектів, робіт (створення організаційних, правових, технологічних та інших умов), спрямованих на розвиток та впровадження інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій шляхом розроблення, організації, планування, концентрації, управління та раціонального використання фінансових, матеріально-технічних, людських та інших ресурсів

- надання технічної підтримки користувачам інформаційно-комунікаційних систем, в межах компетенції відділу, з питань, що стосуються функціонування інформаційних, інформаційно-комунікаційних систем власником (держателем) яких є ДРС

- здійснення комунікацій з профільними суб'єктами господарювання та громадськими організаціями, проектами міжнародної технічної допомоги

- забезпечення організації та підтримання інтеграцій з іншими інформаційними системами

- підготовка пропозицій до тендерної документації

- участь в договірній роботі, що стосується завдань відділу

- орієнтування в нормативно-правових актах, що стосуються діяльності ДРС та роботи відділу

- участь у розробці нормативно-правових актів та інших документів з питань створення, впровадження, реалізації, удосконалення, доопрацювання інформаційно-комунікаційних проектів, інформаційних, інформаційно-комунікаційних систем (їх модулів, компонентів тощо) власником (держателем) яких є ДРС

#### **Вимоги:**

- наявність вищої освіти – бакалавр/магістр

- вільне володіння державною мовою

- повна зайнятість

#### **Умови:**

- робота в центрі Києва (станція метро «Печерська»)

- офіційне працевлаштування та соціальні гарантії

- постійний розвиток та навчання

**Перелік документів, які необхідно надати претенденту на посаду державної служби в період дії воєнного стану, спосіб подання, адреса:**

Резюме за встановленим зразком

Інформація щодо участі у впровадженні нових, удосконаленні інформаційно-комунікаційних проектів (за наявності)

Сертифікати, що підтверджують навички в сферах ІТ, захисту інформації, кіберзахисту (за наявності)

Сертифікат про вільне володіння державною мовою (за наявності)

Додаткову інформацію за бажанням претендента на посаду

Інформацію подавати на e-mail: [y.akhtirchenko@drs.gov.ua](mailto:y.akhtirchenko@drs.gov.ua)

Контактна особа: Ахтирченко Юлія Олександрівна (044) 239-76-47