

БРОВАРСЬКА МІСЬКА РАДА БРОВАРСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 11.03.2021 року № 53-ОД

м. Бровари

**Про проведення конкурсу на зайняття
вакантної посади головного спеціаліста
відділу технічної підтримки та програмного
забезпечення управління забезпечення
діяльності виконавчого комітету
Броварської міської ради Броварського району
Київської області та її виконавчих органів**

З метою добору осіб, здатних професійно виконувати обов'язки головного спеціаліста відділу технічної підтримки та програмного забезпечення управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів, відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1.Конкурсній комісії для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади у виконавчих органах Броварської міської ради Броварського району Київської області провести конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу технічної підтримки та програмного забезпечення управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів відповідно до діючого законодавства.

2.Відділу персоналу управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів, забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на веб-порталі Броварської міської ради Броварського району Київської області відповідно до діючого законодавства.

3.Затвердити Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу технічної підтримки

та програмного забезпечення управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів з урахуванням специфіки функціональних повноважень (додаток 1).

4. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу технічної підтримки та програмного забезпечення управління забезпечення діяльності виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчих органів (додаток 2).

5. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – керуючого справами виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області Д. ТКАЧОВА.

Міський голова

Ігор САПОЖКО

**Перелік питань на перевірку знань претендентів на зайняття
вакантної посади головного спеціаліста відділу технічної
підтримки та програмного забезпечення управління забезпечення
діяльності виконавчого комітету Броварської міської ради
Броварського району Київської області та її виконавчих органів з
урахуванням специфіки функціональних повноважень**

1. Вкажіть основні комплектуючі системного блоку? Види несправностей комп'ютера?
2. Що таке mac-адреса? Як дізнатися mac-адресу на ПК?
3. Для чого використовується програма Acronis?
4. Що таке vrn? Для чого він потрібен?
5. Що таке «кракозябри»?
6. Як відновити не збережений документ Word (або Excel)?
7. Що таке реєстр Windows, де він знаходиться, навіщо він потрібен?
8. Для чого використовується програма FineReader?
9. Така проблема. Після входу в систему є робочий стіл і панелі завдань, тільки чорний екран. Спроби викликати що-небудь клавіатурними скороченнями результатів не принесла. Теж саме при безпечному режимі і при вході в систему іншим користувачем. Віруси відсутні. Що порадите?
10. Віддалений доступ. Програмне забезпечення для віддаленого доступу.
11. Розкажіть, що таке дефрагментація і для чого вона потрібна?
12. Чим відрізняється usb хаб, свіч та роутер?
13. Вказати та розшифрувати чотири стовпи системного адміністрування?
14. Що таке BSoD? Чому він з'являється?
15. Як викликати командний рядок та навіщо він використовується?
16. Скидання пароля Windows. Способи?
17. Що таке КЕП? Які існують носії для КЕП та їх види?
18. Вкажіть для чого використовуються наступні команди: ping.; checkdisk ?
19. Чому з'являється помилка «no bootable device»? Як її виправити?
20. Що таке Windows-профіль? Що станеться в разі видалення одного з них?
21. Що таке групова політика? Варіанти відкриття групової політики?
22. Оберіть ноутбук для роботи в офісі. На що звернете увагу?
23. Що таке програмне забезпечення. Класифікація?
24. Що таке BIOS і навіщо він потрібен? Варіанти скидання налаштувань BIOS?

25. Безпечний режим Windows. Як потрапити в «безпечний режим» Windows?
26. Яке основне програмне забезпечення ви встановите на ПК?
27. Як захистити дані від вірусів (варіанти)? Що таке та які функції виконує брандмауер?
28. При включенні ПК чорний екран, назвіть можливі причини цього? (не менше 4 причин).
29. Варіанти підключення принтера до ПК.
30. При включенні ПК зависає на логотипі материнської плати. Назвати причини?

Міський голова

Ігор САПОЖКО

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
**головного спеціаліста відділу технічної підтримки та програмного
забезпечення управління забезпечення діяльності виконавчого комітету
Броварської міської ради Броварського району Київської області та її
виконавчих органів**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- Запроваджує сучасні комп'ютерні технології для автоматизованої обробки, удосконалює та надає консультації при експлуатації у підрозділах систем технічного, програмного, інформаційного забезпечення, взаємодіє в цьому аспекті з іншими виконавчими органами міської ради та сприяє підвищенню кваліфікації їх спеціалістів.- Вносить керівництву міської ради пропозиції щодо встановлення та модернізації комп'ютерів, комп'ютерних мереж, оргтехніки у підрозділах, іншого технічного обладнання та устаткування в адміністративних будівлях міської ради.- Проводить тестування і ремонт окремих пристроїв, засобів обчислювальної техніки, кабельних ліній локальної мережі.- Організовує ремонт засобів обчислювальної техніки із залученням спеціалізованих установ.- Забезпечує технічний супровід локальних мереж і програмного забезпечення.- Організовує супровід договорів зі сторонніми організаціями, що надають послуги з комунікаційного, програмного і апаратного оснащення виконавчих органів міської ради.- Підписує і візує документи в межах своєї компетенції.- Здійснює систематичний аналіз ринку апаратних засобів і програмного забезпечення.- Надає пропозиції до проектів рішень щодо затвердження та/або внесення змін до місцевого бюджету в частині планування забезпечення комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням політики, розробляє програми і

	<p>нормативно-правові акти з цих питань.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Надає консультативну допомогу усім виконавчим органам міської ради щодо використання в роботі комп'ютерної техніки та програмного забезпечення. - Погоджує та координує переміщення комп'ютерної техніки між робочими місцями працівників виконавчих органів. - Організовує технічний супровід офіційних заходів у міській раді. - Готує технічні характеристики для проведення процедури закупівлі комп'ютерної техніки, оргтехніки та апаратно-програмних комплексів, для забезпечення діяльності виконавчих органів, супроводжує укладення договорів з постачальниками і організаціями з ремонту комп'ютерної, копіювальної та оргтехніки. - Забезпечує зберігання резервної комп'ютерної та оргтехніки, програмного забезпечення виконавчих органів, яка не використовується. - Спільно з управлінням централізованого бухгалтерського обліку щорічно проводить інвентаризацію основних засобів, в тому числі малоцінних необоротних матеріальних активів, що знаходиться у виконавчих органів. - Встановлює та підтримує програмне забезпечення бухгалтерського обліку. - Здійснює інші повноваження, визначені законом.
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5500.00 грн; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування; за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково</p>
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ul style="list-style-type: none"> - заява на участь у конкурсі; - особова картка за формою П-2 ДС з додатками; - 2 фото розміром 4 x 6 см; - документи про освіту, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня, підвищення кваліфікації; - паспорт; - ідентифікаційний код; - військовий квиток (для військовозобов'язаних); - електронна декларація особи, уповноваженої на виконання

	<p>функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, за встановленою формою, що визначається Національним агентством з питань запобігання корупції (далі – НАЗК) шляхом її заповнення на офіційному веб-сайті НАЗК за адресою www.nazk.gov.ua;</p> <p>- письмова згода на обробку персональних даних.</p> <p>Документи приймаються до 17-00 год «09» квітня 2021 року за адресою: 07400 Київська обл., м. Бровари, вул. Гагаріна, 15, к.201</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	Визначається відповідно до п. 5.2. Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад органу місцевого самоврядування Броварської міської ради Київської області, затвердженого розпорядженням міського голови №45-ОС від 27.02.2015 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Перевезенцева Марина Миколаївна 04594-5-32-48 hr-brovary@ukr.net
Загальні вимоги	
Освіта	Вища освіта не нижче ступеня бакалавра
Досвід роботи	Без вимог до стажу роботи.
Володіння державною мовою:	Вільне володіння державною мовою.
Спеціальні вимоги	
Знання законодавства	Конституція України, закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, практика застосування чинного законодавства України з питань, що належать до його компетенції.
Знання сучасних інформаційних технологій	впевнене користування комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
Якісне виконання поставлених завдань	Уміння аналітично мислити, працювати з нормативно-правовими актами, готувати аналітичні матеріали і довідки.

	<p>Навички використання комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення відповідно до посадових обов'язків. Уміння планувати роботу, встановлювати пріоритети задля ефективного використання робочого часу. Вміння працювати з інформацією.</p> <p>Орієнтація на досягнення кінцевих результатів.</p>
Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді.
Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватися.
Особистісні компетенції	Відповідальність, аналітичне мислення, точність та чіткість у роботі з документами, комунікабельність, організованість, ініціативність, політична неупередженість, об'єктивність, дотримання професійної етики та культури спілкування. Наполегливість. Стресостійкість. Тактовність. Культура спілкування.

Міський голова

Ігор САПОЖКО