



БАШТАНСЬКА РАЙОННА РАДА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 12 березня 2021 р.

№ 23-р

Про оголошення конкурсу на заміщення
вакантної посади у районній раді

Відповідно до частини сьомої статті 55 Закону України від 21 травня 1997 року №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» та статті 10 Закону України від 07 червня 2001 року №2493-III «Про службу в органах місцевого самоврядування», на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом національного агентства України з питань державної служби від 07 листопада 2019 року №203-19, рішення районної ради від 17 лютого 2021 року №8 «Про затвердження структури та чисельності виконавчого апарату Баштанської районної ради», згідно з розпорядженням голови районної ради від 16 липня 2015 року №46-р «Про затвердження у Баштанській районній раді Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакансій посадових осіб місцевого самоврядування (на конкурсній основі)» з внесеними змінами:

1. **ОГОЛОСИТИ** конкурс на заміщення вакантної посади головного спеціаліста організаційного відділу Баштанської районної ради.

2. **ВСТАНОВИТИ** вимоги до кандидатів на заміщення вакантної посади головного спеціаліста організаційного відділу Баштанської районної ради:

громадянство України;

наявність вищої освіти інженерно-економічного, технічного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня бакалавра із знаннями інформаційно-комп'ютерних технологій;

без вимог до стажу роботи;

вільне володіння державною мовою.

3. **ЗАТВЕРДИТИ:**

перелік питань для проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади головного спеціаліста організаційного відділу Баштанської районної ради.

(додається);

склад конкурсної комісії районної ради для проведення відбору кандидатів на заміщення вакантної посади (додається).

4. МАХНО Л.І. – головному спеціалісту організаційного відділу Баштанської районної ради:

підготувати оголошення про проведення конкурсу, оприлюднити його шляхом розміщення на сайті Баштанського району;

забезпечити інформування осіб, бажаючих взяти участь у конкурсі, щодо переліку необхідних документів, порядку проведення іспиту, посадових обов'язків, умови праці і оплати та прийом документів від них протягом 30 календарних днів з дня опублікування оголошення про конкурс.

5. КУЗІНУ В.І. - голові конкурсної комісії, заступнику голови районної ради забезпечити проведення конкурсу на заміщення вакантної посади районної ради згідно з нормами та вимогами чинного законодавства.

Голова

Наталія ОЛІЙНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
голови районної ради
12 березня 2021 №23-р

ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ

для проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантної посади
головного спеціаліста організаційного відділу виконавчого апарату
Баштанської районної ради

1. Визначення технічного стану комп'ютерної техніки, контроль та забезпечення ефективного використання засобів комп'ютерної техніки.
2. Технічне обслуговування оргтехніки апарату районної ради.
3. Проведення поточних профілактичних робіт на комп'ютерній техніці, організація своєчасного та якісного проведення ремонту та технічного обслуговування комп'ютерної техніки.
4. Експлуатація засобів корпоративної електронної пошти.
5. Інсталяція базових програмних засобів та сервісних програм, їх налаштування та забезпечення функціонування.
6. Архівування файлів. Методи архівування файлів за допомогою основних програм архіваторів.
7. Збереження інформації, резервне копіювання та архівація бази даних в інформаційній системі.
8. Забезпечення антивірусного захисту інформації, захист комп'ютерних систем і мереж від несанкціонованого доступу.
9. Знання апаратної частини комп'ютерного обладнання та офісної техніки вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення.
10. Організація антивірусного захисту в комп'ютерних мережах.
11. Електронний підпис .
12. Поняття про основні операційні системи DOS, Windows, Unix.
13. Забезпечення захисту інформації в системі .
14. Електронна пошта, можливості, механізми управління. Програма Outlook Expres.
15. Програма Microsoft Word Організація введення й редагування тексту за допомогою клавіатури та збереження його в пам'яті; форматування тексту (оформлення тексту, зміна його параметрів). Робота з діаграмою і графікою.
16. Цифрові диктофони. Робота з аудіофайлами.
17. Програмне забезпечення офісного персонального комп'ютера.

18. Інтернет, його структура, побудова.
19. Загальні вимоги до обробки персональних даних .
20. Як здійснити пошук інформації в мережі Інтернет. Робота з програмою Internet Explorer.
21. Комп'ютерні віруси та засоби їх протидії.
22. Комп'ютерні мережі.
23. Поняття драйвера. Апаратні та програмні драйвера.
24. Електронний документ .
25. Проблеми легалізації програмного забезпечення в державних установах, використання вільних комп'ютерних програм.
26. Програми оптичного розпізнавання тексту.
27. Пошукові сервери. Web – сторінка та вимоги до неї.
28. Засекречування та розсекречування матеріальних носіїв інформації .
29. Доступ до інформації в системі .
30. Як розбити жорсткий диск та створити файлову систему.

