

## **ИНФОРМАЦИЯ**

### **о конкурсе по формированию кадрового резерва для замещения должности ведущего специалиста отдела информатизации и связи**

#### **Семнадцатого**

#### **арбитражного апелляционного суда**

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Семнадцатый арбитражный апелляционный суд объявляет о проведении конкурса по формированию кадрового резерва для замещения должности ведущего специалиста отдела информатизации и связи, относящейся к старшей группе должностей категории «специалисты».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

К участию в конкурсе допускаются лица, имеющие высшее образование.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Гражданский служащий Семнадцатого арбитражного апелляционного суда, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подаёт заявление на имя председателя суда.

В основные обязанности ведущего специалиста отдела информатизации и связи входит:

- 1) осуществлять организацию рабочего места сотрудникам суда (подключение компьютера, телефона, принтера, настройка компьютера);
- 2) осуществлять диагностику и устранение неисправностей компьютеров и оргтехники;

- 3) осуществлять выдачу карт доступа и настройку групп пользователей;
- 4) осуществлять обновление и установку операционных систем;
- 5) осуществлять установку и настройку программного обеспечения;
- 6) производить замену компьютерных комплектующих и периферийных устройств;
- 7) производить замену картриджей, фотобарабанов в принтерах, копировальных аппаратах и многофункциональных устройствах
- 8) осуществлять организацию и сопровождение ВКС;
- 9) осуществлять обслуживание внутреннего сайта и добавление информации на внешний сайт;
- 10) осуществлять техническую поддержку сотрудников;
- 11) осуществлять организацию перемещения сотрудников;
- 12) вести журнал учета опломбированных средств;
- 13) вести номенклатуру дел, описи отдела;
- 14) вести учет основных средств, материальных ценностей;
- 15) вести журнал учета сдачи и приема оборудования после ремонта;
- 16) выполнять иные поручения начальника отдела.

Ведущий специалист отдела информатизации и связи: должен знать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, а также локальные акты суда, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основы управления и организации труда; процесс прохождения гражданской службы; порядок служебного взаимодействия в пределах своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации; нормы делового общения; формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления; порядок работы со служебной информацией; основы делопроизводства; правила охраны труда и противопожарной безопасности.

Второй этап конкурса предполагается провести в июле 2018 года в Семнадцатом арбитражном апелляционном суде, расположенном по адресу: г. Пермь, ул. Пушкина, д. 112. О дате и времени проведения конкурса гражданам, допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено не позднее чем за 15 дней.

Оценка кандидатов будет проводиться на основании представленных ими документов и индивидуального собеседования.

Контактный телефон: (342) 230-78-80, 230-78-93.