**ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТУ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

Фонд гарантування вкладів фізичних осіб оголошує конкурс на заміщення вакантної посади **директора департаменту інформаційних технологій** ([опис посади за посиланням](http://www.fg.gov.ua/images/docs/oholoshennia/branches/%D0%BE%D0%BF%D0%B8%D1%81_%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%B0%D0%B4%D0%B8_%D0%B4%D0%B8%D1%80-%D1%80%D0%B0_%D0%B4%D0%B5%D0%BF%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%83_%D0%B8%D1%82.doc))

Вимоги до кандидатів на посаду директора департаменту інформаційних технологій:

* громадянство України;
* повна вища освіта в галузі інформаційних технологій/комп’ютерних наук або інженерного, або економічного факультетів (спеціаліст, магістр);
* підтверджений досвід не менше 5 років у галузі управління проектами інформаційних систем, включаючи розробку, проектування й розгортання інформаційних систем порівняного масштабу й складності, зокрема і систем, заснованих на знаннях, які підтримують процес прийняття рішень, моделювання у великих сховищах даних;
* загальний стаж роботи за фахом не менше ніж 7 років;
* досвід роботи на керівних посадах відповідного напряму підготовки не менше ніж 5 років;
* вільне володіння українською мовою.

Особи, які бажають взяти участь у конкурсі, подають до Фонду такі документи:

* заяву про участь у конкурсі на ім’я директора-розпорядника Фонду ([бланк за посиланням](http://www.fg.gov.ua/images/docs/oholoshennia/branches/%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0_%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%B8.docx))
* резюме з деталізацією виконуваних функціональних обов’язків за попередніми займаними посадами та інформацією, що підтверджує відповідність вакантній посаді ([зразок за посиланням](http://www.fg.gov.ua/images/docs/oholoshennia/branches/%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0_%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%8E%D0%BC%D0%B5.docx))
* 1 фотокартку розміром 4\*6 см;
* автобіографію, що повинна містити: прізвище (усі прізвища у разі зміни), власне ім’я (усі власні імена, в тому числі у разі зміни) та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження; відомості про громадянство, освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (у тому числі на виборних посадах), контактний номер телефону та адресу електронної пошти, про наявність чи відсутність судимості;
* декларацію про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру за минулий рік (за формою передбаченою Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції») ([бланк за посиланням](http://www.fg.gov.ua/images/docs/oholoshennia/branches/%D0%91%D0%BB%D0%B0%D0%BD%D0%BA_%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97_1.doc));
* копію паспортного документа;
* копію довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційного номеру). Особи, які через релігійні або інші переконання не мають реєстраційного номеру облікової картки, подають копії сторінок паспорту з відповідною відміткою;
* копії документів про  освіту та підвищення кваліфікації;
* копію трудової книжки (за наявності);
* копію військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов’язаних або військовослужбовців);
* рекомендаційні листи (не менше двох) або інформацію щодо двох контактних осіб, які можуть надати характеристику кандидату;
* додаткові відомості особи, яка претендує на заняття вакантної посади Фонду ([бланк за посиланням](http://www.fg.gov.ua/images/docs/oholoshennia/branches/%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0_%D0%B4%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D1%96_%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96.docx)).

Документи подаються особисто або засобами поштового зв’язку у закритому конверті з описом вмісту та позначкою «Для участі у конкурсі на заміщення вакантної посади директора департаменту інформаційних технологій» з 08 грудня по 24 грудня 2015 року включно.

Додаткова інформація щодо розміру посадового окладу та умов оплати праці надається відділом з управління персоналом після подачі документів для участі у конкурсі.

Документи на участь в конкурсі приймаються до 17.00 **24 грудня 2015 року** включно за адресою: 01032, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 33б.

Датою подачі документів до Фонду є дата їх реєстрації у Фонді.

Кандидат на посаду має право:

знімати з розгляду свою кандидатуру на будь-якому етапі конкурсу;

подавати додаткові документи (в т.ч. заяви, клопотання) на розгляд конкурсною комісією.

У разі якщо кандидатом на посаду подано неповний пакет документів та/або не виконанні вимоги до їх оформлення, такий кандидат не допускається до подальшої участі у конкурсі.

Після перевірки відповідності кандидата на посаду вимогам до вакантної посади засобами електронного зв’язку на адресу, зазначену у заяві, кандидат повідомляється про дати та місце складання тестування та проходження співбесіди.

У разі невідповідності кандидата на посаду вимогам до вакантної посади такий кандидат не допускається до подальшої участі у конкурсі.

Умови тестування (тривалість тестування, зміст та кiлькiсть питань, критерії оцінки) є рівними для всіх кандидатів на посаду.

Тестування орієнтовано на знання законодавства щодо діяльності Фонду та специфіки функціональних обов’язків за посадою, на заміщення якої оголошено конкурс.

Співбесіда проводиться за однаковою процедурою для всіх кандидатів на посаду.

Під час проведення співбесіди оцінюються ділові, моральні та професійні якості кандидата на посаду, зокрема:

професійна кваліфікація (знання законодавства з урахуванням специфіки посадових обов’язків, прагнення до підвищення власного професійного рівня, знання міжнародного досвіду, вільне володіння діловою українською мовою, знання іноземної мови);

професійний досвід, який відповідає функціональним обов’язкам;

професійна спрямованість (причини вибору даної посади, робота на результат, бачення власних перспектив тощо);

морально-етичні погляди, стандарти і переконання (самокритичність, принциповість, неупередженість, відповідальність, прагнення дотримуватися норм професійної та службової етики тощо);

комунікативні здібності (уміння ефективно спілкуватися з керівництвом, колегами та вкладниками);

стресостійкість (спроможність ефективно діяти  як у стандартних, так і екстремальних ситуаціях);

управлінський досвід.

Довідки надаються відділом з управління персоналом у робочі дні з **10.00** до **12.00** за телефоном **(044) 333-35-59** .