

Информация о вакантной должности

1. Тип вакансии	Вакансия для включения в резерв
2. Резерв	На конкретную должность
3. Наименование резервируемой должности	Начальник отдела
4. Группа резервируемой должности	-
5. Прием документов в электронном виде	Да
6. Наименование организации	Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
7. Структурное подразделение	Информационно - аналитический отдел (Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики)
8. Профиль деятельности организации	Здравоохранение и предоставление социальных услуг
9. Область профессиональной деятельности	Деятельность по профилю организации
10. Расположение рабочего места	Карачаево-Черкесская Республика, г.Черкесск
11. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от 23 000,00 до 25 000,00
12. Командировки	10% служебного времени
13. Служебное (рабочее) время	5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00
14. Нормированность рабочего дня	Ненормированный
15. Тип служебного контракта (трудового договора)	Бессрочный
16. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и за ненормированный служебный день в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации; обязательное медицинское страхование
17. Дополнительная информация о резервируемой должности	-
18. Краткое описание должностных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> - Разработка соглашений по информационному обмену Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики с различными организациями и ведомствами; - Организация защиты и безопасности вычислительной техники, прикладного программного обеспечения и баз данных; - Обеспечение безопасности персональной информации, обрабатываемой и хранимой при помощи средств вычислительной техники в соответствии с законодательством Российской Федерации; - Взаимодействие с разработчиками внедряемых программных комплексов; Осуществление установки и обеспечение работоспособности специальных программных средств криптографической защиты и электронной цифровой подписи; - Своевременное обновление личных сертификатов электронно-цифровых подписей и сертификатов доверительных центров сертификации. <p style="text-align: center;">Администрирование информационных систем</p>

	<p>Министерства труда и социального развития КЧР:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Информационный регистр социального обеспечения «Регион-АВК»; - Программный комплекс «Социальное обслуживание населения»; - Электронная карта доступности; - Автоматизированная информационная система «Адресные выплаты и компенсации» АВК «АСТРА»; - Информационная система «ИПРА».
19. Требования к резервируемой должности - уровень профессионального образования	Высшее образование – специалитет/магистратура
20. Стаж государственной гражданской службы	Не менее 2 лет
21. Стаж работы по специальности, направлению подготовки	Не менее 2 лет
22. Знания и умения	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - Федеральный закон от №27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»; - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; - Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»; - Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 3609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»; - Решение Коллегии Государственной технической комиссии при Президенте Российской Федерации от 02.03.2001 №7.2 «Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации»; - понятие делопроизводства, информационных технологий по сбору, хранению, и обработке статистической информации; - знание программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных, информационно-коммуникационных технологий; - ведение общероссийских классификаторов; - работа на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru.
23. Дополнительные требования к кандидатам	<p>Должен иметь высшее образование по одному из следующих направлений (специальностей) профессионального образования: «Экономика», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», «Педагогика», «Социальная работа», «Юриспруденция», «Организация и технология защиты информации», «Автоматизированные системы обработки информации и управления», «Инженер-математик», «Инженер-программист» или иное направление подготовки, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки</p>

	(специальности). Засчитывается профессиональная переподготовка по вышеуказанным направлениям подготовки (специальностям), подтвержденная документом об образовании и квалификации. Отсутствие обстоятельств, препятствующих установлению ненормированного служебного дня.
24. Срок приема документов	15.12.2022 - 09.01.2023
25. Место приема документов	Карачаево - Черкесская Республика, г.Черкесск, ул.Комсомольская, 23, Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
26. Время приема документов	понедельник - пятница с 09:00 по 18:00 (перерыв с 13:00 по 14:00), суббота - воскресенье - выходной
27. Почтовый адрес	369000, г.Черкесск, ул. Комсомольская, 23, Дом Правительства КЧР, Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
28. Контактная информация	(8782) 26-69-48, 8(8782) 26-66-52, mtisr@mail.ru
29. Контактное лицо	Бекбулатова Сакинат Хызыровна
30. Интернет-сайт органа или организации	http://mintrudkchr.ru/
31. Дополнительная информация	-

Список документов:

Наименование	Методическая подсказка	Обязательный документ для данной вакансии
Скан-копия личного заявления	Заявление	Да
Скан-копия заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией	Анкета	Да
Скан-копия паспорта или заменяющего его документа	-	Да
Скан-копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенной нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)	-	Да
Скан-копия документа об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н)	-	Да