

## Информация о вакантной должности

<b>1. Тип вакансии</b>	Вакансия для включения в резерв
<b>2. Резерв</b>	На конкретную должность
<b>3. Наименование резервируемой должности</b>	Начальник отдела
<b>4. Группа резервируемой должности</b>	-
<b>5. Прием документов в электронном виде</b>	Да
<b>6. Наименование организации</b>	Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
<b>7. Структурное подразделение</b>	Информационно - аналитический отдел (Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики)
<b>8. Профиль деятельности организации</b>	Здравоохранение и предоставление социальных услуг
<b>9. Область профессиональной деятельности</b>	Деятельность по профилю организации
<b>10. Расположение рабочего места</b>	Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск
<b>11. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)</b>	от 25000,00 до 27000,00
<b>12. Командировки</b>	10% служебного времени
<b>13. Служебное (рабочее) время</b>	5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00
<b>14. Нормированность рабочего дня</b>	Ненормированный
<b>15. Тип служебного контракта (трудового договора)</b>	Бессрочный
<b>16. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет</b>	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
<b>17. Дополнительная информация о резервируемой должности</b>	-
<b>18. Краткое описание</b>	- Разработка соглашений по информационному обмену Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики с различными

<p><b>должностных обязанностей</b></p>	<p>организациями и ведомствами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация защиты и безопасности вычислительной техники, прикладного программного обеспечения и баз данных;</li> <li>- Обеспечение безопасности персональной информации, обрабатываемой и хранимой при помощи средств вычислительной техники в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>- Взаимодействие с разработчиками внедряемых программных комплексов;</li> </ul> <p>Осуществление установки и обеспечение работоспособности специальных программных средств криптографической защиты и электронной цифровой подписи;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Своевременное обновление личных сертификатов электронно-цифровых подписей и сертификатов доверительных центров сертификации.</li> </ul> <p>Администрирование информационных систем Министерства труда и социального развития КЧР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационный регистр социального обеспечения «Регион-АВК»;</li> <li>- Программный комплекс «Социальное обслуживание населения»;</li> <li>- Электронная карта доступности;</li> <li>- Автоматизированная информационная система «Адресные выплаты и компенсации» АВК «АСТРА»;</li> <li>- Информационная система «ИПРА».</li> </ul>
<p><b>19. Требования к резервируемой должности - уровень профессионального образования</b></p>	<p>Высшее образование – специалитет/магистратура</p>
<p><b>20. Стаж государственной гражданской службы</b></p>	<p>Не менее 2 лет</p>
<p><b>21. Стаж работы по специальности, направлению подготовки</b></p>	<p>Не менее 2 лет</p>
<p><b>22. Знания и умения</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";</li> <li>- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;</li> <li>- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";</li> <li>- в области информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств;</li> <li>- мыслить системно (стратегически);</li> <li>- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;</li> <li>- коммуникативные умения;</li> <li>- управлять изменениями.;</li> <li>- работа на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>;</li> <li>- работа в автоматизированной системе обеспечения законодательной деятельности</li> </ul>
<p><b>23. Дополнительные требования к кандидатам</b></p>	<p>Должен иметь высшее образование по одному из следующих направлений (специальностей) профессионального образования: «Автоматизированные системы обработки информации и управления», «Экономист», «Инженер-математик», «Инженер-программист».</p> <p>Засчитывается профессиональная переподготовка по вышеуказанным</p>

	направлениям (специальностям), подтвержденная документом об образовании и квалификации
<b>24. Срок приема документов</b>	12.11.2021 - 02.12.2021
<b>25. Место приема документов</b>	г.Черкесск, ул. Комсомольская, 23, Дом Правительства КЧР, Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
<b>26. Время приема документов</b>	понедельник - пятница с 09:00 по 18:00 (перерыв с 13:00 по 14:00), суббота - воскресенье - выходной
<b>27. Почтовый адрес</b>	369000, г.Черкесск, ул. Комсомольская, 23, Дом Правительства КЧР, Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
<b>28. Контактная информация</b>	8 (8782) 26-66-52, mtisr@mail.ru
<b>29. Контактное лицо</b>	Джантемирова Кулистан Магометовна
<b>30. Интернет-сайт органа или организации</b>	<a href="http://mintrudkchr.ru/">http://mintrudkchr.ru/</a>
<b>31. Дополнительная информация</b>	-

**Список документов:**

Наименование	Методическая подсказка	Обязательный документ для данной вакансии
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
Скан-копия личного заявления	Заявление	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 заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией	Анкета	Да