

### Информация о вакантной должности

<b>1. Тип вакансии</b>	Вакансия для замещения вакантной должности
<b>2. Наименование вакантной должности</b>	Ведущий консультант
<b>3. Замещение по конкурсу</b>	Да
<b>4. Причина, по которой конкурс не проводится</b>	-
<b>5. Прием документов в электронном виде</b>	Да
<b>6. Наименование организации</b>	Министерство имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики
<b>7. Структурное подразделение</b>	отдел по вопросам государственной гражданской службы и организационной работы (Министерство имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики)
<b>8. Профиль деятельности организации</b>	земельно-имущественные отношения
<b>9. Область профессиональной деятельности</b>	Деятельность по профилю организации
<b>10. Категория и группа вакантной должности</b>	категория: Специалисты, группа: Ведущая
<b>11. Расположение рабочего места</b>	Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск
<b>12. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)</b>	от 18000,00 до 20000,00
<b>13. Командировки</b>	10% служебного времени
<b>14. Служебное (рабочее) время</b>	5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00
<b>15. Нормированность рабочего дня</b>	Ненормированный
<b>16. Тип служебного контракта (трудового договора)</b>	Бессрочный
<b>17. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет</b>	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 дней; Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством; Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня; обязательное медицинское страхование
<b>18. Дополнительная информация о вакантной должности</b>	системное администрирование, техническая защита информации и персональных данных, разработка проектов актов по данным направлениям
<b>19. Краткое описание должностных обязанностей</b>	Участвовать в проведении единой технической политики, организации и координации работ по обеспечению безопасности



	<p>персональных данных в Министерстве.</p> <p>Проводить мероприятия по техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мероприятия по размещению, охране, организации режима допуска в помещения, где ведется обработка персональных данных;</li> <li>- мероприятия по закрытию технических каналов утечки персональных данных при их обработке;</li> <li>- мероприятия по защите от несанкционированного доступа к персональным данным;</li> <li>- мероприятия по выбору средств защиты персональных данных при их обработке.</li> </ul> <p>Обеспечивать возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.</p> <p>Участвовать в подготовке объектов к аттестации по выполнению требований обеспечения безопасности персональных данных.</p> <p>Разрабатывать организационные распорядительные документы по обеспечению безопасности персональных данных.</p> <p>Организовывать в установленном порядке расследование причин и условий появления нарушений в безопасности персональных данных и разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществлять контроль за устранением этих нарушений.</p> <p>Участвовать в проведении работ по защите информации с использованием средств криптографической защиты информации.</p> <p>Соблюдать требования технологических регламентов.</p>
<p><b>20. Требования для замещения должности - уровень профессионального образования не</b></p>	<p>Высшее образование – бакалавриат</p>



ниже, чем	
<b>21. Стаж государственной гражданской службы</b>	Без предъявления требований к стажу
<b>22. Стаж работы по специальности, направлению подготовки</b>	Без предъявления требований к стажу
<b>23. Знания и умения</b>	<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат, коммуникативные умения; Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; - умение мыслить системно; , - умение планировать и рационально использовать рабочее время; - умение достигать результата; - коммуникативные умения; - умение работать в стрессовых условиях; - умение совершенствовать свой профессиональный уровень; работать с оргтехникой;</p>
<b>24. Дополнительные требования к кандидатам</b>	<p>Оценка соответствия квалификационным требованиям кандидата осуществляется по средством проведения письменного экзамена и собеседования. Должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата по одному из следующих направлений (специальностей) профессионального образования: - «прикладная математика и информатика», «информационные системы и технологии», «прикладная информатика», «информационная безопасность», «информатика и вычислительная</p>



	техника» относящихся к укрупненной группе «математические и естественные науки» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлению(ям) подготовки (специальности(ям)), подтвержденного документом об образовании, засчитывается профессиональная переподготовка по вышеуказанным направлениям (специальностям) подготовки, подтвержденная документом об образовании и квалификации.
<b>25. Срок приема документов</b>	09.12.2022 - 29.12.2022
<b>26. Место приема документов</b>	369000, г. Черкесск, ул. Кавказская, 19, 5-ый этаж, каб.№13 otdelgos@bk.ru
<b>27. Время приема документов</b>	понедельник - пятница с 09:00 по 18:00 (перерыв с 13:00 по 14:00), суббота - воскресенье - выходной
<b>28. Почтовый адрес</b>	Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Кавказская, 19
<b>29. Контактная информация</b>	(8782) 28-14-60, tocka2020@mail.ru
<b>30. Контактное лицо</b>	Тоцкая Татьяна Юрьевна
<b>31. Интернет-сайт органа или организации</b>	<a href="http://www.kchr.ru">http://www.kchr.ru</a>
<b>32. Дополнительная информация</b>	-

**Список документов:**

Наименование	Методическая подсказка	Обязательный документ для данной вакансии
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 личного заявления	Заявление	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	-	Да



<p>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)</p>		
<p>Скан-копия паспорта или заменяющего его документа</p>	-	Да
<p>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)</p>	-	Да