

Перечень вакантных должностей
Евразийской экономической комиссии

ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Начальник отдела информационного обеспечения и унификации электронных документов Департамента информационных технологий;
2. Консультант отдела информационного обеспечения и унификации электронных документов Департамента информационных технологий;
3. Главный специалист-эксперт отдела информационного обеспечения и унификации электронных документов Департамента информационных технологий;
4. Специалист-эксперт отдела информационного обеспечения и унификации электронных документов Департамента информационных технологий.

26 апреля 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности начальника отдела информационного обеспечения и унификации электронных документов Департамента информационных технологий Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бул., д. 3/5, стр. 1, тел. +7 (495) 604-4038, факс +7 (495) 604-40-37.

б) Вакантная должность: начальник отдела информационного обеспечения и унификации электронных документов Департамента информационных технологий Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

перспективное и оперативное планирование мероприятий по созданию и развитию информационного обеспечения Интегрированной информационной системы внешней и взаимной торговли (ИИСВТ) Таможенного союза и Единого экономического пространства;

организация работ по унификации и гармонизации электронных документов, созданию и развитию модели данных внешней и взаимной торговли, созданию и ведению реестров (альбомов) электронных документов;

реализация и внедрение технологий межгосударственного электронного обмена данными и информационного взаимодействия по направлениям деятельности Евразийской экономической комиссии;

организация работ по формированию и ведению в электронном виде общей нормативно-справочной информации Евразийской экономической комиссии;

подготовка проектов международных договоров и нормативных правовых документов по направлениям деятельности отдела;

контроль за выполнением решений Высшего органа Таможенного союза и Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовка справочных, аналитических и информационных материалов;

организация заседаний и участие в работе экспертных и рабочих групп; ведение деловых переговоров и переписки.

в) Требования к гражданству: гражданин Республики Беларусь или Республики Казахстан или Российской Федерации.

г) Квалификационные требования: высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям не менее 3 лет,

знания: законодательства государств – членов Таможенного союза в области информационных технологий, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, передового опыта по направлению деятельности отдела, специальные знания по направлению деятельности отдела;

навыки: подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, организации работы подразделения, работы с коллегами и подчинёнными, подготовки предложений и проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, взаимодействия с государственными органами государств-членов Таможенного союза, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовки технических заданий и технических требований на создание информационных систем и их компонентов, опыт руководства проектами по созданию и развитию систем межведомственного и межгосударственного электронного обмена данными, участия в проектах по созданию моделей данных и унификации электронных документов, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, ведения деловой переписки, уверенное владение компьютерной и другой оргтехникой.

д) Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую комиссию:

личное заявление (образец размещен на сайте) на имя Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество претендента, наименование должности, на занятие которой он претендует, почтовый адрес претендента, а также адрес его электронной почты и номер телефона;

анкету, форма которой размещается на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии информация размещается на сайте Комиссии Таможенного Союза), с приложением двух цветных фотографий размером 3х4;

копию паспорта или заменяющего его документа или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию:

- о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- трудовой книжки, заверенную кадровой службой работодателя или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

В случае если указанные выше документы составлены на ином языке, помимо русского, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Вышеуказанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии – на сайте Комиссии Таможенного союза).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Евразийскую экономическую комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

е) Прием документов осуществляется по адресу: 119121, г. Москва, Смоленский бул., д. 3/5, стр. 1; по будням с 10.00 до 14.00.

ж) Документы принимаются по 25 мая 2012 г. включительно.

з) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности состоится 30 мая 2012 г., в 15.00 по адресу: 123242, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, дом 11, стр. 1.

26 апреля 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности консультанта отдела информационного обеспечения и унификации электронных документов Департамента информационных технологий Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бул., д. 3/5, стр. 1, тел. +7 (495) 604-4038, факс +7 (495) 604-40-37.

б) Вакантная должность: консультант отдела информационного обеспечения и унификации электронных документов Департамента информационных технологий Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии, в том числе по вопросам информационного обеспечения и унификации электронных документов на территории государств-членов Таможенного союза;

выполнение работ по формированию и ведению в электронном виде общей нормативно-справочной информации Евразийской экономической комиссии;

выполнение работ по унификации и гармонизации электронных документов, участие в работах созданию и ведению реестров (альбомов) электронных документов;

подготовка проектов международных договоров и нормативных правовых документов по направлениям деятельности отдела;

контроль за выполнением решений Высшего органа Таможенного союза и Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовка справочных, аналитических и информационных материалов;

организация заседаний и участие в работе экспертных и рабочих групп; ведение деловых переговоров и переписки.

в) Требования к гражданству: гражданин Республики Беларусь или Республики Казахстан или Российской Федерации.

г) Квалификационные требования: высшее образование и стаж работы не менее 1 года по профилю, соответствующему должностным обязанностям;

знания: законодательства государств – членов Таможенного союза в области информационных технологий, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, передового опыта по направлению деятельности отдела, специальные знания по направлению деятельности отдела;

навыки: подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, подготовки предложений и проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, взаимодействия с государственными органами государств-членов Таможенного союза, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовки технических заданий и технических требований на создание информационных систем и их компонентов, опыт участия в проектах по созданию и развитию систем межведомственного и межгосударственного электронного обмена данными и унификации электронных документов, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, ведения деловой переписки, уверенное владение компьютерной и другой оргтехникой.

д) Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую комиссию:

личное заявление (образец размещен на сайте) на имя Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество претендента, наименование должности, на занятие которой он претендует, почтовый адрес претендента, а также адрес его электронной почты и номер телефона;

анкету, форма которой размещается на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии информация размещается на сайте Комиссии Таможенного Союза), с приложением двух цветных фотографий размером 3х4;

копию паспорта или заменяющего его документа или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию:

- о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой

степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- трудовой книжки, заверенную кадровой службой работодателя или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

В случае если указанные выше документы составлены на ином языке, помимо русского, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Вышеуказанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии – на сайте Комиссии Таможенного Союза).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Евразийскую экономическую комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

е) Прием документов осуществляется по адресу: 119121, г. Москва, Смоленский бул., д. 3/5, стр. 1; по будням с 10.00 до 14.00.

ж) Документы принимаются по 25 мая 2012 г. включительно.

з) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности состоится 30 мая 2012 г., в 15.00 по адресу: 123242, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, дом 11, стр. 1.

26 апреля 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта отдела информационного обеспечения и унификации электронных документов Департамента информационных технологий Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бул., д. 3/5, стр. 1, тел. +7 (495) 604-4038, факс +7 (495) 604-40-37.

б) Вакантная должность: главный специалист-эксперт отдела информационного обеспечения и унификации электронных документов Департамента информационных технологий Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии по вопросам информационного обеспечения Интегрированной информационной системы внешней и взаимной торговли (ИИСВВТ) и унификации электронных документов;

участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательства, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, обеспечению его соответствия международным стандартам, подготовке нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела;

участие в подготовке заседаний, обеспечении и работе экспертных и рабочих групп по направлениям деятельности департамента;

выполнение текущих заданий руководства департамента и отдела.

в) Требования к гражданству: гражданин Республики Беларусь или Республики Казахстан или Российской Федерации.

г) Квалификационные требования: высшее образование;

знания: законодательства государств – членов Таможенного союза в области информационного обеспечения и информационных технологий, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, специальных знаний по направлению деятельности отдела;

навыки: работы со служебной информацией, подготовки предложений по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в

компетенцию отдела, работы с различными источниками информации, ведения деловой переписки, уверенное владение компьютерной и другой оргтехникой, автоматизированной обработки данных с использованием офисных приложений и специализированного программного обеспечения.

д) Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую комиссию:

личное заявление (образец размещен на сайте) на имя Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество претендента, наименование должности, на занятие которой он претендует, почтовый адрес претендента, а также адрес его электронной почты и номер телефона;

анкету, форма которой размещается на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии информация размещается на сайте Комиссии Таможенного Союза), с приложением двух цветных фотографий размером 3x4;

копию паспорта или заменяющего его документа или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию:

- о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- трудовой книжки, заверенную кадровой службой работодателя или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

В случае если указанные выше документы составлены на ином языке, помимо русского, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Вышеуказанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии – на сайте Комиссии Таможенного союза).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Евразийскую экономическую комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

е) Прием документов осуществляется по адресу: 119121, г. Москва, Смоленский бул., д. 3/5, стр. 1; по будням с 10.00 до 14.00.

ж) Документы принимаются по 25 мая 2012 г. включительно.

з) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности состоится 30 мая 2012 г., в 15.00 по адресу: 123242, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, дом 11, стр. 1.

26 апреля 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности специалиста-эксперта отдела информационного обеспечения и унификации электронных документов Департамента информационных технологий Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бул., д. 3/5, стр. 1, тел. +7 (495) 604-4038, факс +7 (495) 604-40-37.

б) Вакантная должность: специалист-эксперт отдела информационного обеспечения и унификации электронных документов Департамента информационных технологий Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии по вопросам унификации электронных документов;

участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательства, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, обеспечению его соответствия международным стандартам, подготовке нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела;

участие в подготовке заседаний, обеспечении и работе экспертных и рабочих групп по направлениям деятельности департамента;

выполнение текущих заданий руководства департамента и отдела.

в) Требования к гражданству: гражданин Республики Беларусь или Республики Казахстан или Российской Федерации.

г) Квалификационные требования: высшее образование, среднее профессиональное образование, среднее (полное) общее образование;

знания: законодательства государств – членов Таможенного союза в области информационного обеспечения и информационных технологий, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, специальных знаний по направлению деятельности отдела;

навыки: работы со служебной информацией, подготовки предложений по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, работы с различными источниками информации, ведения деловой переписки, уверенное владение компьютерной и другой оргтехникой, автоматизированной обработки данных с использованием офисных приложений и специализированного программного обеспечения.

д) Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую комиссию:

личное заявление (образец размещен на сайте) на имя Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество претендента, наименование должности, на занятие которой он претендует, почтовый адрес претендента, а также адрес его электронной почты и номер телефона;

анкету, форма которой размещается на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии информация размещается на сайте Комиссии Таможенного Союза), с приложением двух цветных фотографий размером 3x4;

копию паспорта или заменяющего его документа или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию:

- о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- трудовой книжки, заверенную кадровой службой работодателя или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

В случае если указанные выше документы составлены на ином языке, помимо русского, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Вышеуказанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии – на сайте Комиссии Таможенного Союза).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Евразийскую экономическую комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

е) Прием документов осуществляется по адресу: 119121, г. Москва, Смоленский бул., д. 3/5, стр. 1; по будням с 10.00 до 14.00.

ж) Документы принимаются по 25 мая 2012 г. включительно.

з) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности состоится 30 мая 2012 г., в 15.00 по адресу: 123242, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, дом 11, стр. 1.