

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Председателя Коллегии
Евразийской экономической комиссии
от 4 декабря 2012 г. № 408

Перечень вакантных должностей Евразийской экономической комиссии

ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Заместитель начальника отдела координации работ по созданию и развитию интегрированной информационной системы ТС и ЕЭП.
2. Советник отдела информационной безопасности Департамента информационных технологий.
3. Консультант отдела организации эксплуатации и развития средств вычислительной техники и телекоммуникаций.

«30» ноября 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности заместителя начальника отдела координации работ по созданию и развитию интегрированной информационной системы ТС и ЕЭП Департамента информационных технологий Евразийской экономической комиссии

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-37; телефон для справок по вакантной должности: +7 (495) 669-24-00, доб. 45-01.

2. Вакантная должность: заместитель начальника отдела координации работ по созданию и развитию интегрированной информационной системы Таможенного союза и Единого информационного пространства Департамента информационных технологий Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

участие в организации работы отдела;

подготовка материалов, проектов решений и рекомендаций по вопросам формирования и функционирования ТС и ЕЭП, в том числе предложений по заключению и изменению международных договоров, при создании, развитии и внедрении ИИСВВТ;

перспективное и оперативное планирование мероприятий по созданию и развитию интегрированной информационной системы внешней и взаимной торговли Таможенного союза и Евразийского экономического пространства (далее – ИИСВВТ), информационных систем и информационных ресурсов Евразийской экономической комиссии;

подготовка, согласование и организация контроля выполнения ежегодных планов работ по созданию и развитию ИИСВВТ;

организация и координация работ по созданию, развитию и обеспечению функционирования интеграционного (наднационального) сегмента Комиссии ИИСВВТ;

взаимодействие с уполномоченными органами государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в рамках работ по созданию ИИСВВТ, в том числе по вопросам координации работ при создании национальных сегментов ИИСВВТ, разработки и внедрения систем юридически значимого межгосударственного электронного документооборота;

разработка технических требований, технических заданий и других организационно-технических документов по проведению научно-исследовательских, опытно-конструкторских и иных работ, касающихся создания и развития интеграционного сегмента Комиссии ИИСВВТ;

организация работ по проектированию, разработке, внедрению, приёмке в эксплуатацию и дальнейшему сопровождению интеграционного сегмента Комиссии ИИСВВТ, информационных систем и информационных ресурсов Комиссии;

организация контроля за выполнением решений Высшего Евразийского экономического совета и Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготовка справочных, аналитических и информационных материалов;

организация заседаний и участие в работе экспертных и рабочих групп.

3. Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации или гражданин Республики Казахстан.

4. Квалификационные требования: высшее образование (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) 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 департамента.

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, подготовки технических требований для проведения конкурсных процедур, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовки технических заданий на создание информационных систем и их компонентов, организации заседаний и участие в работе экспертных групп, реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, научно-аналитической работы, владения приемами межличностных отношений, ведения деловых переговоров и переписки.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

-о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

-трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 29 декабря 2012 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 17 января 2013 г. в 13:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«30» ноября 2012 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности советника отдела
информационной безопасности Департамента информационных
технологий Евразийской экономической комиссии**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-37; телефон для справок по вакантной должности: +7 (495) 669-24-00, доб. 45-01.

2. Вакантная должность: советника отдела информационной безопасности Департамента информационных технологий Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

участие в проведении работ по обеспечению информационной безопасности и технической защите информации в информационных системах и сетях передачи данных Евразийской экономической комиссии;

разработка и внедрение руководящих и регламентирующих документов по вопросам обеспечения информационной безопасности в Евразийской экономической комиссии и контроле за их соблюдением;

участие в создании системы информационной безопасности ИИСВВТ, ее испытаниях и приемке в эксплуатацию;

участие в организации мероприятий и координации работ по комплексной защите информации при трансграничном электронном взаимодействии государств-членов ТС и ЕЭП, по обеспечению юридически значимого межгосударственного взаимодействия с использованием электронной подписи в рамках создания подсистемы информационной безопасности ИИСВВТ;

разработка технических требований, технических заданий и других организационно-технических документов по проведению научно-исследовательских, опытно-конструкторских и иных работ, касающихся

создания и совершенствования системы информационной безопасности Евразийской экономической комиссии;

взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии по вопросам соблюдения требований информационной безопасности;

участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательства, по вопросам, входящим в компетенцию отдела, обеспечению его соответствия международным стандартам;

подготовка справочных, аналитических и информационных материалов по тематике отдела;

участие в подготовке заседаний и работе экспертных и рабочих групп по вопросам информационной безопасности.

3. Требования к гражданству: гражданин Республики Казахстан или Российской Федерации.

4. Квалификационные требования: высшее образование (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям не менее 3 лет.

Знания: законодательства государств – членов Таможенного союза и международных стандартов в области информационной безопасности, 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, работы со служебной информацией, разработки и согласования технических заданий, создания и приемки в эксплуатацию систем информационной безопасности автоматизированных информационных систем, взаимодействия с подразделениями эксплуатации средств вычислительной техники, телекоммуникаций, ЛВС и организации контроля за их деятельностью,

мониторинга текущего состояния систем информационной безопасности, работы с коллегами и подчиненными, разработки нормативных и регламентирующих документов по вопросам обеспечения информационной безопасности и контроле за ее соблюдением, взаимодействия с государственными органами государств-членов Таможенного союза, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, работы по созданию и приемке в эксплуатацию систем и подсистем информационной безопасности, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, ведения деловой переписки, уверенное владение компьютерной и другой оргтехникой.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

-о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

-трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 29 декабря 2012 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 17 января 2013 г. в 13:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«30» ноября 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности консультанта отдела организации эксплуатации и развития средств вычислительной техники и телекоммуникаций Евразийской экономической комиссии

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-37; телефон для справок по вакантной должности: +7 (495) 669-24-00, доб. 45-01.

1. 2. Вакантная должность: консультант отдела организации эксплуатации и развития средств вычислительной техники и телекоммуникаций Департамента информационных технологий Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

участие в планировании мероприятий технической поддержки, технической эксплуатации, учёта средств вычислительной техники (СВТ), оргтехники, локальных вычислительных сетей (ЛВС), средств связи и телекоммуникации Евразийской экономической комиссии;

обеспечение бесперебойного функционирования информационных систем и информационных ресурсов Евразийской экономической комиссии, технической поддержке, эксплуатации и учёту технических средств, используемых в Евразийской экономической комиссии;

участие в разработке требований к технической архитектуре и экспертизе проектных решений по технической архитектуре Интегрированной информационной системы внешней и взаимной торговли (ИИСВВТ) Таможенного союза и Единого экономического пространства;

обеспечение ввода в эксплуатацию СВТ, оргтехники, телекоммуникационного оборудования;

проведение инсталляции и настройки общесистемного ПО в подразделениях Евразийской экономической комиссии;

взаимодействие с эксплуатационными службами и организациями, обеспечивающими работу энергетических и слаботочных систем зданий, в которых размещаются подразделения Евразийской экономической комиссии, а

так же организациями, предоставляющими внешние подключения ИТ инфраструктуры;

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.

3. Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации или гражданин Республики Казахстан.

4. Квалификационные требования: высшее образование (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям не менее 1 года.

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: эксплуатации и технической поддержки средств вычислительной техники, телекоммуникационного оборудования, общесистемного программного обеспечения, технической поддержки информационных систем, организации технической эксплуатации систем электронного документооборота, электронной почты, систем конференц-связи, иных прикладных сервисов, мониторинга текущего состояния систем информационной безопасности, подготовки нормативно-технической документации, предложений и проектов документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, участия в подготовке технических заданий и технических требований на создание информационных систем и их компонентов, подготовки технических требований для проведения процедуры конкурсов и торгов,

ведения деловой переписки, уверенное владение компьютерной и другой оргтехникой.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

-о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

-трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 29 декабря 2012 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 17 января 2013 г. в 13:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.