

Администрация Галичского муниципального округа объявляет о вакантной должности инженера – программиста отдела информационных технологий и защиты информации администрации Галичского муниципального округа

Квалификационные требования:

Образование: средне профессиональное образование, требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Профессиональные знания, умения и навыки:

а) знание Конституции Российской Федерации, Указов Президента, постановления Правительства Российской Федерации и иные нормативные акты, регулирующие развитие компьютерной информатизации и защиты информации; закон о средствах СМИ;

федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области по вопросам местного самоуправления по направлению деятельности;

б) знание стратегических программных документов, определяющих политику развития Российской Федерации, Костромской области, Галичского муниципального округа по профилю деятельности;

в) знание основ права, экономики, делопроизводства, информационного и документационного обеспечения деятельности администрации, порядок подготовки и принятия муниципальных правовых актов Галичского муниципального округа;

г) знание документов, регламентирующие служебную деятельность, служебный распорядок администрации муниципального округа, программное обеспечение индивидуальных компьютеров, в том числе отечественное (операционные системы, текстовые, графические редакторы, клиенты электронной почты, криптографическое, специализированное и иное программное обеспечение, используемое в деятельности органов местного самоуправления

д) умение работать с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации, с документами (составлять, оформлять, анализировать, вести и хранить документацию));

е) умение организовать личный труд и эффективно планировать рабочее время, четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме, работать в группе;

ж) владение навыками подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия управленческих решений, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, экспертной работы по профилю деятельности, составления и исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязи с отраслевыми (функциональными) органами администрации.

Должностные обязанности:

Проведение мероприятий технической защиты информации. Разработка документы в области защиты информации, персональных данных. Оказание технической и методической помощь по настройке и работе с компьютерной и периферийной техникой, локальной сетью, электронной почтой, с доступом к государственным информационным системам структурных подразделений администрации муниципального округа.

Отбор претендентов- по результатам собеседования.

Подробную информацию о вакансии, условиях прохождения муниципальной службы можно получить в общем отделе администрации Галичского муниципального округа по адресу: г. Галич, пл Революции, д 23 а, кааб № 20 , понедельник – четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00 перерыв на обед 12-00 до 13-00 по телефонам (4937) 2-13-87.