

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме документов для участия в Конкурсе**  
**на замещение вакантной должности в Межгосударственном**  
**статистическом комитете Содружества Независимых Государств**

Межгосударственный статистический комитет Содружества Независимых Государств (далее – Статкомитет СНГ) информирует о проведении с 24 июля 2024 года конкурса на замещение вакантной должности (далее – Конкурс) советника отдела сопровождения и развития информационных технологий Управления информационных статистических ресурсов и технологий.

К претендентам, принимающим участие в Конкурсе предъявляются квалификационные требования, указанные в **приложение № 1**.

Граждане государств-участников Содружества Независимых Государств, изъявившие желание участвовать в Конкурсе, представляют в Статкомитет СНГ документы в соответствии с **приложением № 2**.

**Прием документов, подлежащих представлению, будет осуществляться по адресу 107450, г. Москва, Мясницкая ул., д. 39, стр. 1, в период с 24 июля 2024 года по 6 сентября 2024 года, по предварительной записи для оформления пропуска (понедельник, вторник, среда, четверг с 10 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин., пятница с 10 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин., перерыв с 13 час. 00 мин. до 13 час. 45 мин.) контактное лицо: Быкова Светлана Ивановна тел. 8(495)607-41-06**

С подробной информацией о Конкурсе в Межгосударственном статистическом комитете Содружества Независимых Государств можно ознакомиться на официальном сайте Статкомитета СНГ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (**<https://new.cisstat.org/>**) в разделе Статкомитет СНГ/подраздел «Конкурс на вакансии».

## **Квалификационные требования**

Советник отдела сопровождения и развития информационных технологий Управления информационных статистических ресурсов и технологий должен иметь:

- высшее профессиональное образование в области информационных технологий и информационных систем (прикладная математика и информатика, математика и компьютерные науки, фундаментальная информатика и информационные технологии, информатика и вычислительная техника, прикладная информатика) с квалификацией «магистра» или «специалиста».

Советник отдела сопровождения и развития информационных технологий должен обладать следующими знаниями и умениями:

### **I. Базовые:**

- знание государственного языка Российской Федерации, как страны пребывания Статкомитета СНГ;
- владение английским языком на уровне чтения технической документации;
- знание программ MS Office и операционных систем и владение компьютером на уровне продвинутого пользователя.
- знание современных языков программирования, знание Java Script и SQL является преимуществом;
- знание теории проектирования и управления рисками в информационных системах.

### **II. Профессиональные**

Необходимо наличие опыта:

- работы с BI-системами (знание и опыт работы с Contour BI является дополнительным преимуществом);
- работы с открытыми программными продуктами (знание и опыт работы с ПО xWiki и PostgreSQL является дополнительным преимуществом);
- участия во внедрении новых информационных систем на базе BI-технологий;
- участия во внедрении новых информационных систем на базе технологий/систем управления знаниями;
- опыт обеспечения функционирования и развития информационных систем;
- организации обеспечения методологического единства и согласованного функционирования программного обеспечения компонентов внутри информационной системы и различных информационных систем между собой;
- обеспечения надежности, непрерывности функционирования и поддержания работоспособности информационных систем;

- оптимизации процессов тестирования программных продуктов, диагностики сбойных ситуаций;
- координации работ с разработчиком по сопровождению и развитию информационных систем;
- регистрации и устранения сбойных ситуаций в информационных системах, корректировка условий их эксплуатации;
- составления инструктивных материалов для неподготовленных пользователей и их консультирование по применению программных продуктов;
- подготовки технических заданий по вопросам предоставления информационных услуг и осуществления различных проектов в области сопровождения и развития информационных систем;
- подготовки предложений с обоснованиями и расчетами для развития информационных систем;
- оказания помощи в освоении современных компьютерных технологий, технических и программных средств информационных систем;
- настройки аналитических дашбордов / интерактивных информационных панелей (далее – ИИП) в BI-системах по предоставленным статистическим данным;
- участия в приемке оказанных услуг по созданию, развитию, сопровождению информационных систем, включая:
  - проверку работоспособности и полноты реализованных программно-технологических функций;
  - проверку состава и содержания технической документации на разработанные/доработанные информационные системы, их отдельный функционал;
  - анализ текущего состояния исполнения контракта/договора и результатов по созданию/развитию информационных систем;
  - подготовку ответов на запросы разработчиков информационных систем;
  - выявление системных замечаний и подготовку замечаний для представления разработчикам по работоспособности программного обеспечения информационных систем, их отдельного функционала;
  - подготовку промежуточных и итоговых отчетов по результатам разработки/доработки информационных систем, их отдельного функционала;

### **III. Общие:**

- эффективная организация работы и контроль ее выполнения;
- знание основ time-менеджмента, умение рационально использовать служебное время и достигать результата в отведенные сроки;
- стрессоустойчивость;
- коммуникативные навыки.

**Для участия в конкурсе граждане государств – участников Содружества Независимых Государств подают:**

а) личное заявление на имя председателя Комитета установленной формы, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество (при наличии) кандидата, наименование должности, на замещение которой он претендует, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии) и номер телефона кандидата (приложение 3);

б) анкету с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты, публикуемой на официальном сайте Комитета (приложение 4).

В анкете кандидатом указывается информация о том, что в отношении него отсутствуют сведения и факты, препятствующие приему на работу в Комитет, представленные им документы и сведения являются подлинными, в документах содержится достоверная информация;

в) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копии документов об образовании и квалификации, а также, в случае наличия - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (засвидетельствованные нотариально или заверенные кадровой службой по месту работы (службы) кандидата);

д) копии трудовой книжки и/или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность (засвидетельствованные нотариально или заверенные кадровой службой по месту работы (службы) кандидата);

е) документ, подтверждающий отсутствие непогашенной либо неснятой судимости;

ж) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной в государстве-участнике СНГ, гражданином которого является кандидат.

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

Несвоевременное предоставление документов, предоставление документов не соответствующих установленным требованиям ( в том числе не в полном объеме), а также предоставление копий документов, подтверждающих необходимую квалификацию, заверенных более чем за один месяц до даты объявления конкурса, является основанием для отказа в их приеме.

Председателю Межгосударственного  
статистического комитета Содружества  
Независимых Государств

К.Э.Лайкаму

от \_\_\_\_\_

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(индекс, адрес места жительства, адрес электронной почты,  
контактные телефоны)

### **Заявление\***

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение  
вакантной должности \_\_\_\_\_  
(полное наименование должности и структурного подразделения)  
\_\_\_\_\_ Статкомитета СНГ.

С порядком и условиями проведения конкурса на замещение вакантной  
должности ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю (перечень прилагаемых документов):

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**\*) Заявление заполняется собственноручно синими чернилами**





10. Имеете ли Вы действительный документ для выезда за границу  
(загранпаспорт)

---

(когда и кем выдан)

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

12. Семейное положение \_\_\_\_\_

---

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

13. Адрес места жительства, адрес электронной почты, номера контактных телефонов (международные) \_\_\_\_\_

14. Паспорт \_\_\_\_\_  
(номер, серия, когда и кем выдан)

15. Дополнительные сведения (наличие государственных наград, участие в выборных и (или) представительных органах и иная информация, которую лицо желает сообщить о себе)

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

17. ИНН \_\_\_\_\_

18. Информация указанная мной в анкете является достоверной, представленные документы и сведения являются подлинными. Сведений и фактов, препятствующих приему на работу в Статкомитет СНГ, не имею.

19. Мне известно, что сообщение в анкете заведомо ложной информации, представление недостоверных документов и мое несоответствие квалификационным требованиям влекут отказ от участия в конкурсе, приеме на должность, а так же является основанием для досрочного расторжения трудового договора (контракта).



---

20. На обработку предоставленной мной информации, содержащую персональные данные, и проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (на).

« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

\*) К анкете прилагаются 2 фотографии размером 3Х4, одна фотография приклеивается.