



Консультант в министерство экономического развития и инвестиций Нижегородской области

Министерство экономического развития и инвестиций Нижегородской области

 Нижний Новгород

Окончание заочного этапа: 05.11.2023 в 18:00

Описание вакансии

Консультант сектора оптимизации бюджетных процессов отдела бюджетного планирования и финансового контроля в министерство экономического развития и инвестиций Нижегородской области.

ОБЯЗАННОСТИ:

1. Сопровождение специализированного бухгалтерского программного обеспечения СКИФ-БП, СУФД, АЦК-Финансы, АЦК-Планирование, АЦК-Госзаказ, СБИС++, 1С.
2. Анализ и мониторинг конъюнктуры рынка информационно-коммуникационных технологий, компьютерной техники, программных средств и услуг.
3. Участие в проведении анализа эффективности использования информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти.
4. Анализ экономической эффективности программ модернизации материально-технической и программной составляющей локально-вычислительной сети министерства.
5. Экспертиза технических заданий, проектов, смет, договоров в сфере информационно-коммуникационных технологий, защиты информации по запросам органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов и организаций Нижегородской области, в том числе в рамках федеральных и областных целевых программ.
8. Участие в подготовке информационных и презентационных материалов в целях решения задачи создания позитивного имиджа Нижегородской области.

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ:

1. Высшее образование: техническое
2. Базовые знания компьютерной техники Знания пользовательских операционных систем: Windows 7-10, Linux (в том числе отечественных)
3. Знания серверных операционных систем: Windows Server 2008-2019, Linux (в том числе отечественных)
4. Знание основных принципов функционирования сетей, сетевых протоколов
5. Знание основных принципов работы в домене.
6. Знание основ информационной безопасности.

УСЛОВИЯ РАБОТЫ:

- Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, пятница сокращённый рабочий день до 17.00.
- Дополнительно 3 календарных дня к ежегодному отпуску.
- Материальная помощь к отпуску.
- Квартальные премии по результатам работы.
- Обучение, тренинги.

Резюме направлять на адрес электронной почты: runova@kadr.kreml.nnov.ru

Контактное лицо - эксперт отдела развития кадрового потенциала Рунова Юлия, 416-23-85.

