**Руководитель Отдела корпоративной и информационной безопасности.**

**Образование:**

Высшее экономическое и/или юридическое и/или техническое и/или медицинское и/или педагогическое и/или военное и/или специальное образование.

**Опыт работы:**

Служба в правоохранительных и специальных органах не менее 12,5 лет, в том числе на руководящих должностях не менее 3 лет.

**Функциональные обязанности**:

Руководство, планирование и организация работ по реализация мер по обеспечению антикоррупционного законодательства, антитеррористической защиты и защиты служебной, коммерческой тайны. Организация разработки и внедрения организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации на Предприятии. Координация работ по обеспечению информационной безопасности, выявлению возможных рисков, препятствующих устойчивому функционированию бизнес-процессов, защите законных прав и интересов Предприятия. Организация проведения внутренних проверок и мероприятий, направленных на обеспечение информационной безопасности.

**Заявление на конкурс и резюме направлять на электронный адрес (по форме) принимаются до 20 ноября 2020 года по электронной почте** [farm@dari.kz](mailto:farm@dari.kz), g.myrzaliyeva@dari.kz, [a.seitkerimova@dari.kz](mailto:a.seitkerimova@dari.kz), информация по тел. 78-98-27, моб.тел. 8-701-554-40-41

Генеральному директору-Председателю Правления

РГП на ПХВ «НЦЭЛС и МИ» ККК БТУ МЗ РК

Даутбаеву Е.К.

от (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка

Прошу Вас включить мою кандидатуру на участие в конкурсе на занятие вакантной должности руководителя Отдела корпоративной и информационной безопасности.

Приложение

1. Резюме;
2. Копии дипломов, сертфиикатов и пр.;

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

Подпись

**РЕЗЮМЕ**

Место для фотографии (обязательно)

# 

1. **Фамилия**
2. **Имя**
3. **Отчество**
4. **Дата рождения (дд/мм/гг) Место рождения**
5. **Пол**
6. **Национальность Гражданство**
7. **Домашний адрес**

(фактический):

(по прописке):

1. **Телефоны** (дом) (раб) (моб) (факс)
2. **Электронный адрес**
3. **Удостоверение личности (паспорт) выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_**
4. **ИНН**
5. **Образование**

Средне-специальноеНезаконченное высшее Высшее

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Полное название учебного заведения, факультет, отделение** | **Адрес** | **Год**  **поступления** | **Год окончания** | **Специальность, квалификация,**  **номер диплома или удостоверения** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*(добавлять строки по мере необходимости)*

## Курсы повышения квалификации, семинары, стажировки (за последние 5 лет)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Название учебного заведения** | **Адрес** | **Год, месяц начала** | **Год, месяц окончания** | **Тема специализации, полученная специальность, сертификат** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*(добавлять строки по мере необходимости)*

1. **Опыт работы (начиная с последнего места работы, перечислите все предыдущие места работы):**

*(добавлять строки по мере необходимости)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название организации:**  **Адрес:**  **Структурное подразделение:** | | | **Направление деятельности организации:** |
| **Название должности:** | **Начало**  **месяц/год** | **Окончание**  **месяц/год** | **Должностные обязанности:**  **Причина увольнения:** |
|  |  |  |
| **Название организации:**  **Адрес:**  **Структурное подразделение:** | | | **Направление деятельности организации:** |
| **Название должности:** | **Начало**  **месяц/год** | **Окончание**  **месяц/год\** | **Должностные обязанности:**  **Причина увольнения:** |
|  | | |  |
| **Название организации:**  **Адрес:**  **Структурное подразделение:** | | | **Направление деятельности организации:** |
| **Название должности:** | **Начало**  **месяц/год** | **Окончание**  **месяц/год\** | **Должностные обязанности:**  **Причина увольнения:** |
|  | | |  |
| **Название организации:**  **Адрес:**  **Структурное подразделение:** | | | **Направление деятельности организации:** |
| **Название должности:** | **Начало**  **месяц/год** | **Окончание**  **месяц/год\** | **Должностные обязанности:**  **Причина увольнения:** |

1. **Языковые навыки** (укажите степень владения:удовлетворительно, хорошо, отлично, свободно)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Язык** | **Степень владения** | | | |
| чтение | разговорный | письменный | специальная лексика (укажите) |
| Казахский |  |  |  |  |
| Русский |  |  |  |  |
| Английский |  |  |  |  |
| Другой (укажите) |  |  |  |  |

1. **Ученая степень, ученое звание**
2. **Публикации, научные труды, изобретения, государственные награды, поощрения, грамоты и т.п.**

**16. Навыки работы на компьютере**

16.1 *Операционные системы (перечислить)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

17.2. *Программы (перечислить)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Отношение к воинской обязанности и воинское звание**:
2. **Отметки о судимости:**
3. **Водительское удостоверение:**
4. **Готовность к выездам в служебные командировки:**
5. **Семейное положение (перечислите членов семьи, в том числе родителей, с указанием даты рождения, фамилии, имени, отчества)**
6. **Сведения о наличии жилья в городе ………**

имею, на праве собственности имею служебное жилье

имею жилье, приравненное к служебному не имею

1. **Вы можете добавить ниже то, что считаете необходимым**

**Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.**