

**Инженер информационной безопасности (вакансия – 1 единица,
должностной оклад в месяц 600 000 тенге)**

Функциональные обязанности:

разработка и внедрение политики информационной безопасности, соответствующей требованиям законодательства Казахстана;

оценка рисков, связанных с информационными угрозами, и разработка мер по их снижению;

проведение регулярных аудитов и оценка уязвимостей корпоративных систем;

внедрение системы мониторинга информационной безопасности и разработка процессов для оперативного реагирования на угрозы;

консультирование работников предприятия по вопросам безопасности и организация обучающих программ для повышения их осведомленности;

подготовка отчетности о состоянии информационной безопасности и разработка предложений по улучшению защиты данных;

внедрение современных технологий и практик по защите данных, включая шифрование и контроль доступа.

Знание:

законодательство Республики Казахстан, а также требования иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, необходимых для осуществления возложенных на него должностных обязанностей;

правила трудового распорядка;

правила делового общения и этики;

стандарты и методы анализа информационной безопасности программного и аппаратного обеспечения информационных систем;

обязательное знание и владение персональным компьютером и другой офисной техникой;

владение программным обеспечением: Microsoft Office: Microsoft Word (продвинутый уровень), Microsoft Excel (продвинутый уровень), Outlook;

Знание операционных систем Windows и *nix, базовые знания СУБД Oracle и SQL;

Знание основных SIEM, их архитектуры и конфигурации;

Знание различных типов атак (DDoS, подбор пароля, сканирование и т.д.).

Квалификационные требования:

высшее техническое образование (информационная безопасность, информационные технологии, кибербезопасность);

дополнительное образование или курсы по информационной безопасности являются преимуществом;

опыт работы в области информационной безопасности не менее 3-х лет;

знание законодательства Республики Казахстан в области

информационной безопасности и защиты данных;

опыт разработки, внедрения и поддержания политик информационной безопасности;

практические навыки в управлении системами информационной безопасности;

навыки управления информационными рисками и проведения IT-аудитов;

опыт администрирования систем *nix и Windows;

опыт работы в мониторинге в СОЦ (Security Operations Center);

опыт работы с сетевым и видеооборудованием.

опыт работы со средствами защиты информации;

опыт тестирования, установки исправлений и устранения уязвимостей;

коммуникабельность, внимательность к деталям, усидчивость, стрессоустойчивость;

Необходимые документы:

заявление установленной формы;

резюме установленной формы;

копия удостоверения личности или паспорта;

копии документов об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки;

копия документа, подтверждающего трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);

справка о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления.

Срок приема документов составляет 5 (пять) календарных дней с момента публикации объявления о проведении конкурса.

Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, предоставляют в кадровую службу предприятия необходимые документы в нарочном порядке, по почте или в электронном виде в указанный в объявлении срок приема документов.

Документы, предоставленные по почте по истечению срока приема документов, не принимаются.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты, указанной в объявлении, их оригиналы предоставляются не позднее чем за 3 (три) часа до начала собеседования.

При непредоставлении документов лицо не допускается комиссией по проведению конкурсного отбора кандидатов на вакантные должности к прохождению собеседования.

Предоставление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении.

Кандидаты могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и

репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации и т.п.).

Адрес для сдачи документов:/ электронный адрес:

Адрес для сдачи документов: г. Алматы, ул. Манаса 42/56 управление по работе с персоналом и документообороту. Электронный адрес: okrid@gishagi.kz, телефоны для справок: 8 727 274 75 18, 8 778 208 28 55 (Гулайым Амангельдиновна).