**Ведущий разработчик Департамента информационных технологий и технического обеспечения**

**Требования к квалификации**

**Образование:** высшее техническое (или послевузовское) образование в сфере информационных технологий

**Стаж работы** по специальности не менее 1 (одного) года, в том числе в разработке программных приложений не менее 1 (одного) года

**Должен знать:**

1. стандарты в области информационных технологий;
2. языки программирования JAVA, Oracle PL/SQL;
3. не менее одного из языков объектно – ориентированного программирования;

**Должен обладать следующими навыками:**

1. Владения практиками тестирования программного обеспечения (юнит-тестирование, интеграционное тестирование);
2. Использования систем контроля версий (Git и др.);
3. Составления технической и проектной документации;
4. Оптимизации кода: обеспечение читаемости, расширяемости, устойчивости и безопасности программных решений;
5. Применения архитектурных шаблонов, принципов SOLID, паттернов проектирования.

**Должностные обязанности и функции**

На ведущего разработчика возлагаются следующие обязанности и функции:

1. неукоснительно выполнять служебные обязанности и требования, вытекающие из Положения о Департаменте и настоящей должностной инструкции, а также Правил трудового распорядка и внутренних документов Фонда;
2. внедряет программные продукты в Фонде;
3. принимает участие в разработке технических заданий, технических спецификации, методических и нормативных материалов по использованию и эксплуатации информационных систем Фонда;
4. участвует в осуществлении выбора языка программирования для описания алгоритмов и структур данных;
5. проводит доработку программного обеспечения существующих информационных систем, а также проектирование и разработку программного обеспечения вновь создаваемых информационных систем, баз данных и приложений Фонда в соответствии с установленными государственными стандартами и по заявкам заинтересованных структурных подразделений;
6. разрабатывает программное обеспечение для интеграции информационных систем Фонда с другими информационными системами, в том числе информационными системами государственных органов;
7. подготавливает предложения по оптимизации работ автоматизированных информационных систем Фонда;
8. консультирует пользователей информационных систем Фонда по работе с автоматизированными информационными системами Фонда;
9. оперативно устраняет программные сбои в автоматизированных информационных системах Фонда;
10. участвует в разработке операционного плана Фонда и формировании годового плана Департамента, а также ежеквартальные и годовые отчеты об их исполнении;
11. взаимодействует с поставщиками в рамках заключенных договоров государственных закупок, товаров и услуг, приобретаемых по инициативе Департамента в установленном законодательством порядке;
12. замещает временно отсутствующего работника в соответствии с внутренними документами Фонда либо по решению Председателя Правления Фонда;
13. выполняет иные обязанности, возложенные поручением руководства Фонда и (или) директора Департамента.