

### Информация о вакантной должности

<b>1. Тип вакансии</b>	Вакансия для замещения вакантной должности
<b>2. Наименование вакантной должности</b>	Начальник отдела
<b>3. Замещение по конкурсу</b>	Да
<b>4. Причина, по которой конкурс не проводится</b>	-
<b>5. Прием документов в электронном виде</b>	Да
<b>6. Наименование организации</b>	Министерство экономического развития Карачаево-Черкесской Республики
<b>7. Структурное подразделение</b>	Отдел государственных программ, анализа и прогнозирования экономики
<b>8. Профиль деятельности организации</b>	Экономика
<b>9. Область профессиональной деятельности</b>	Деятельность по профилю организации
<b>10. Категория и группа вакантной должности</b>	категория: Руководители, группа: Главная
<b>11. Расположение рабочего места</b>	Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск
<b>12. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)</b>	от 26 000,00 до 30 000,00 рублей
<b>13. Командировки</b>	10% служебного времени
<b>14. Служебное (рабочее) время</b>	5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00
<b>15. Нормированность рабочего дня</b>	Нормированный
<b>16. Тип служебного контракта (трудового договора)</b>	Бессрочный
<b>17. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет</b>	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, в соответствии с действующим законодательством; обязательное медицинское страхование
<b>18. Дополнительная информация о вакантной должности</b>	-
<b>19. Краткое описание должностных обязанностей</b>	<p>Осуществление распределения работы (документов, поступивших на исполнение в Министерство) между специалистами отдела с учетом нагрузки и объемов работы, выполняемых ими и обеспечивать взаимодействие между ними.</p> <p>Осуществление контроля за качеством подготовленных специалистами отдела документов.</p> <p>Осуществление контроля за ходом исполнения поручений Министра, курирующего первого заместителя Министра,</p>

	<p>специалистами отдела.</p> <p>Реализация единой государственной политики, направленной на создание благоприятных условий для инвестиционного развития экономики Карачаево-Черкесской Республики.</p> <p>Организация работы отдела по рассмотрению входящей корреспонденции, обеспечение взаимодействия с другими отделами Министерства, анализ предложений и принятие мер по совершенствованию организации работы отдела.</p> <p>Осуществление реализации мероприятий по стратегическому планированию в части, относящейся к компетенции отдела.</p> <p>Осуществление организационно-методического руководства и координирование работы по формированию государственных и ведомственных программ развития отдельных отраслей экономики республики и социальной сферы.</p> <p>Организация работы по проведению анализа и прогнозирования развития инвестиционной активности на территории Карачаево-Черкесской Республики.</p> <p>Организация работы с государственными программами в автоматизированной системе формирования, мониторинга исполнения и оценки эффективности реализации (СМАРТ-Про).</p>
<p><b>20. Требования для замещения должности - уровень профессионального образования не ниже, чем</b></p>	<p>Высшее образование – специалитет и (или) магистратура</p>
<p><b>21. Стаж государственной гражданской службы</b></p>	<p>Не менее 2 лет</p>
<p><b>22. Стаж работы по специальности, направлению подготовки</b></p>	<p>Не менее 2 лет</p>
<p><b>23. Знания и умения</b></p>	<p>Знание и умение применять положения Конституции Российской Федерации, Конституции Карачаево-Черкесской Республики,</p>

	<p>федерального и республиканского законодательства, нормативных правовых актов по вопросам государственной гражданской службы; знание аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей, межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должен иметь навыки: умения работы с базами данных, хранилищами информации, внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе в Интернете, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, по подготовке презентаций, графическими объектами в электронных документах</p>
<p><b>24. Дополнительные требования к кандидатам</b></p>	<p>Оценка соответствия квалификационным требованиям кандидата осуществляется посредством проведения письменного экзамена и собеседования. Наличие высшего образования по одному из направлений подготовки (специальностям) образования: «Экономика и управление», «Юриспруденция», относящееся к укрупненным группам кода области образования «Науки об обществе», подтвержденное документом об образовании и квалификации</p>
<p><b>25. Срок приема документов</b></p>	<p>22.04.2019 - 13.05.2019</p>
<p><b>26. Место приема документов</b></p>	<p>г. Черкесск, ул. Комсомольская, д. 23, каб. 135</p>
<p><b>27. Время приема документов</b></p>	<p>с 9-00 до 18-00</p>
<p><b>28. Почтовый адрес</b></p>	<p>369000, г. Черкесск, ул. Комсомольская, д. 23, каб. 135</p>
<p><b>29. Контактная информация</b></p>	<p>(8782) 26-69-70, kozkinaiv@economykchr.ru</p>

<b>30. Контактное лицо</b>	Урусова Анна Магометовна; Козкина Ирина Викторовна
<b>31. Интернет-сайт органа или организации</b>	<a href="http://economykchr.ru/">http://economykchr.ru/</a>
<b>32. Документы, которые подаются кандидатом</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личное заявление;</li> <li>- собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией (бланк анкеты опубликован на официальном сайте Главы и Правительства КЧР в рубрике «бланки документов»);</li> <li>- копия паспорта или заменяющего его документа;</li> <li>- медицинское заключение Ф 001 – ГС/у (приказ Минздравсоцразвития России № 984 н);</li> <li>- документы, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы): подтверждающие профессиональное образование (диплом с приложениями), дополнительное образование, присвоение ученой степени, ученого звания и их копии; копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина</li> </ul>
<b>33. Дополнительная информация</b>	-