

Информация о вакантной должности

1. Тип вакансии	Вакансия для замещения вакантной должности
2. Наименование вакантной должности	Консультант
3. Замещение по конкурсу	Да
4. Причина, по которой конкурс не проводится	-
5. Прием документов в электронном виде	Да
6. Наименование организации	Министерство экономического развития Карачаево-Черкесской Республики
7. Структурное подразделение	Отдел развития предпринимательства и инвестиционной политики Департамента развития предпринимательства, инвестиционной политики и проектного управления
8. Профиль деятельности организации	Экономика
9. Область профессиональной деятельности	Деятельность по профилю организации
10. Категория и группа вакантной должности	категория: Специалисты, группа: Ведущая
11. Расположение рабочего места	Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск
12. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от 16 000,00 до 19 000,00 рублей
13. Командировки	10% служебного времени
14. Служебное (рабочее) время	5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00
15. Нормированность рабочего дня	Нормированный
16. Тип служебного контракта (трудового договора)	Бессрочный
17. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, в соответствии с действующим законодательством; обязательное медицинское страхование
18. Дополнительная информация о вакантной должности	-
19. Краткое описание должностных обязанностей	Содействие развитию экономических, научно-технических, торговых и других связей Карачаево-Черкесской Республики с регионами Российской Федерации, иностранными государствами в соответствии с действующим законодательством. Обобщение и анализ результатов работы субъектов внешнеэкономической деятельности республики.

	<p>Взаимодействие с министерствами и ведомствами Правительства Карачаево-Черкесской Республики, администрациями городов и районов республики, таможенными органами по вопросам международных и межрегиональных внешнеэкономических связей предприятий и организаций республики.</p> <p>Анализ результатов работы постоянных представителей Карачаево-Черкесской Республики в субъектах Российской Федерации и за рубежом.</p> <p>Участие в подготовке и реализации региональных программ развития внешнеэкономических связей республики.</p> <p>Подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам внешнеэкономических связей и внебюджетных инвестиций.</p> <p>Работа с документацией и корреспонденцией по внешнеэкономической деятельности и привлечению внебюджетных инвестиций, участие в подготовке соответствующих предложений, решений и постановлений Правительства Карачаево-Черкесской Республики.</p> <p>Обеспечение реализации государственной политики в области внешнеэкономических связей и внебюджетных инвестиций.</p> <p>Разработка и реализация мер по привлечению в экономику республики внебюджетных инвестиций и стимулированию инвестиционной активности.</p> <p>Разработка предложения по координации внешнеэкономических и межрегиональных связей и их реализации.</p> <p>Осуществление мониторинга реализации инвестиционных проектов, реализуемых на территории республики.</p>
--	---

	<p>Ведение перечня (реестра) инвестиционных проектов.</p> <p>Участие в подготовке заключении о соответствии инвестиционного проекта, претендующего на получение государственной поддержки за счет средств Инвестиционного фонда Карачаево-Черкесской Республики, приоритетам социально-экономического развития Карачаево-Черкесской Республики.</p> <p>Координация деятельности органов исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики по привлечению инвестиций в экономику республики.</p> <p>Организация сотрудничества с экономическими и финансовыми организациями в инвестиционной сфере.</p> <p>Оказание инвесторам консультативной помощи в разработке инвестиционных проектов.</p>
<p>20. Требования для замещения должности - уровень профессионального образования не ниже, чем</p>	<p>Высшее образование – бакалавриат</p>
<p>21. Стаж государственной гражданской службы</p>	<p>Без предъявления требования к стажу</p>
<p>22. Стаж работы по специальности, направлению подготовки</p>	<p>Без предъявления требования к стажу</p>
<p>23. Знания и умения</p>	<p>Знание и умение применять положения Конституции Российской Федерации, Конституции Карачаево-Черкесской Республики, 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</p>

	<p>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>
24. Дополнительные требования к кандидатам	<p>Оценка соответствия квалификационным требованиям кандидата осуществляется по средству проведения письменного экзамена и собеседования.</p> <p>Наличие высшего образования по одному из направлений подготовки (специальностям) образования: «Юриспруденция», «Сервис и туризм», относящееся к укрупненным группам кода области образования «Науки об обществе», подтвержденное документом об образовании и квалификации, засчитывается профессиональная переподготовка по данным направлениям подготовки, подтвержденное документом об образовании и квалификации</p>
25. Срок приема документов	22.04.2019 - 13.05.2019
26. Место приема документов	г. Черкесск, ул. Комсомольская, д. 23, каб. 135
27. Время приема документов	с 9-00 до 18-00
28. Почтовый адрес	369000, г. Черкесск, ул. Комсомольская, д. 23, каб. 135
29. Контактная информация	(8782) 26-69-70, kozkinaiv@economykchr.ru
30. Контактное лицо	Урусова Анна Магометовна; Козкина Ирина Викторовна
31. Интернет-сайт органа или организации	http://economykchr.ru/
32. Документы, которые подаются кандидатом	<ul style="list-style-type: none"> - личное заявление; - собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией (бланк анкеты опубликован на официальном сайте Главы и Правительства КЧР в рубрике «бланки документов»); - копия паспорта или заменяющего его документа;

	<p>-медицинское заключение Ф 001 – ГС/у (приказ Минздравсоцразвития России № 984 н);</p> <p>- документы, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы):</p> <p>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</p>
33. Дополнительная информация	-