

Информация о вакантной должности

1. Тип вакансии	Вакансия для замещения вакантной должности
2. Наименование вакантной должности	Ведущий специалист-эксперт
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 проектного управления и реализации национальных проектов 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: Старшая
11. Расположение рабочего места	Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск
12. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от 12 000,00 до 14 000,00 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	Участие в контрольных мероприятиях, организованных проектным офисом Правительства Российской Федерации в отношении национальных, федеральных и региональных проектов. Рассмотрение предложения по проектам, паспорта проектов в части соответствия представленных документов порядку организации проектной деятельности в Карачаево-Черкесской Республике. Инициирование рассмотрения

вопросов реализации проектов на заседаниях Совета по проектной деятельности Карачаево-Черкесской Республики при Главе Карачаево-Черкесской Республики.

Участие в работе межведомственных рабочих групп проектов и при необходимости в работе координационных органов, образованных при руководителях исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики и иных органов в целях рассмотрения вопросов организации и реализации проектной деятельности (далее - ведомственный координационный орган).

Подготовка заключения на проекты актов исполнительных органов государственной власти, регламентирующих организацию проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти.

Подготовка проекта методических рекомендаций проектного офиса Карачаево-Черкесской Республики в сфере проектной деятельности, а также координирование деятельности по их применению.

Предоставление по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации аналитические и иные материалы в части реализации в Карачаево-Черкесской Республике национальных, федеральных и региональных проектов, а также иной информации по проектной деятельности.

Подготовка запросов у исполнительных органов государственной власти, подразделений администрации Главы Карачаево-Черкесской Республики и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, экспертного сообщества и организаций информационных и аналитических материалов по

	<p>проектам.</p> <p>Обеспечение формирования и ведения портфеля проектов, а также представление в Совете по проектной деятельности Карачаево-Черкесской Республики отчетов о ходе реализации портфеля проектов.</p>
20. Требования для замещения должности - уровень профессионального образования не ниже, чем	Высшее образование – бакалавриат
21. Стаж государственной гражданской службы	Без предъявления требования к стажу
22. Стаж работы по специальности, направлению подготовки	Без предъявления требования к стажу
23. Знания и умения	<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 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	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, засчитывается профессиональная переподготовка по данным направлениям подготовки, подтвержденное документом об образовании и квалификации
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; - медицинское заключение Ф 001 – ГС/у (приказ Минздравсоцразвития России № 984 н); - 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
33. Дополнительная информация	-