

### Информация о вакантной должности

|   |   |
|---|---|
| 1. Тип вакансии   | Вакансия для замещения вакантной должности  |
| 2. Наименование вакантной должности   | Начальник отдела  |
| 3. Замещение по конкурсу  | Да  |
| 4. Причина, по которой конкурс не проводится                                | -   |
| 5. Прием документов в электронном виде                                      | Да  |
| 6. Наименование организации   | Министерство промышленности и торговли Карачаево-Черкесской Республики  |
| 7. Структурное подразделение  | отдел информатизации, связи и телерадиовещания (Министерство промышленности и торговли Карачаево-Черкесской Республики)   |
| 8. Профиль деятельности организации   | В области потребительского рынка, промышленности, транспорта, топливно-энергетического комплекса, информатизации, связи и телерадиовещания, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, лицензирования розничной продажи алкогольной продукции |
| 9. Область профессиональной деятельности                                    | Деятельность по профилю организации   |
| 10. Категория и группа вакантной должности                                  | категория: Руководители, группа: Главная  |
| 11. Расположение рабочего места   | Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск   |
| 12. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)                    | от 23000,00 до 25000,00   |
| 13. Командировки  | 10% служебного времени  |
| 14. Служебное (рабочее) время   | 5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00  |
| 15. Нормированность рабочего дня  | Ненормированный   |
| 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 и ненормированный служебный день, в соответствии с действующим законодательством; обязательное медицинское страхование.                    |
| 18. Дополнительная информация о вакантной должности                         | -   |
| 19. Краткое описание должностных обязанностей                               | - Осуществлять в соответствии с действующим законодательством проведение государственной  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>политики в области связи, телерадиовещания, развития информационно-коммуникационной сферы и доступа к информационным ресурсам. - Организовывать работу отдела по разработке проектов нормативных правовых актов республики в области развития связи, телерадиовещания, информационно-коммуникационной сферы и отдельных положений комплексных федеральных и региональных целевых программ.</p> <p>- Координировать работу отдела по исполнению распорядительных документов.</p> <p>-Организовывать работу отдела по рассмотрению критических замечаний, предложений, заявлений, жалоб граждан и предприятий.</p>   |
| <b>20. Требования для замещения должности - уровень профессионального образования не ниже, чем</b> | Высшее образование – специалитет  |
| <b>21. Стаж государственной гражданской службы</b>   | Не менее 2 лет  |
| <b>22. Стаж работы по специальности, направлению подготовки</b>                                    | Не менее 2 лет  |
| <b>23. Знания и умения</b>   | <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, государственного управления, нормативно-правовых актов в сфере связи, информатизации, и телерадиовещания; умение работы с компьютером и другой оргтехникой; должен иметь профессиональные навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий, планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <b>24. Дополнительные требования к кандидатам</b> | Оценка соответствия квалификационным требованиям кандидата осуществляется посредством проведения письменного экзамена и собеседования.<br>Наличие высшего профессионального образования, не ниже уровня специалитета, магистратуры по одному из следующих направлений (специальностей) профессионального образования: «государственное и муниципальное управление», «юриспруденция», «финансы и кредит», «экономика», «бухгалтерский учет, анализ и аудит», «прикладная информатика», «прикладная информатика (по областям)», «информационная безопасность». |
| <b>25. Срок приема документов</b>                 | 20.08.2019 - 09.09.2019  |
| <b>26. Место приема документов</b>                | 369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Калантаевского, 36, Министерство промышленности и торговли Карачаево-Черкесской Республики, 2 этаж   |
| <b>27. Время приема документов</b>                | с 09:00-18:00  |
| <b>28. Почтовый адрес</b>                         | 369000, КЧР, г. Черкесск, ул. Калантаевского, д.36   |
| <b>29. Контактная информация</b>                  | 8(8782)28-05-30,<br>kadrminprom@mail.ru  |
| <b>30. Контактное лицо</b>                        | Кохова Инна Борисовна,<br>Боранукова Карина Мухадиновна,<br>Болурова Аминат Руслановна   |
| <b>31. Интернет-сайт органа или организации</b>   | <a href="http://minpromtorgkchr.ru/">http://minpromtorgkchr.ru/</a>  |
| <b>32. Дополнительная информация</b>              | -  |

**Список документов:**

| Наименование   | Методическая подсказка | Обязательный документ для данной вакансии |
|--|------------------------|---|
| Скан-копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенной нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; документов об образовании и о квалификации, а также по | -                      | Да  |

|  |           |    |
|--|-----------|----|
| желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)   |           |    |
| Скан-копия паспорта или заменяющего его документа  | -         | Да |
| Скан-копия документа об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н) | -         | Да |
| Скан-копия заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией   | Анкета    | Да |
| Скан-копия личного заявления   | Заявление | Да |