

Информация о вакантной должности

1. Тип вакансии	Вакансия для замещения вакантной должности
2. Наименование вакантной должности	Ведущий консультант
3. Замещение по конкурсу	Да
4. Причина, по которой конкурс не проводится	-
5. Прием документов в электронном виде	Да
6. Наименование организации	Министерство промышленности, энергетики и транспорта Карачаево-Черкесской Республики
7. Структурное подразделение	Финансово-экономический отдел (Министерство промышленности, энергетики и транспорта Карачаево-Черкесской Республики)
8. Профиль деятельности организации	В области потребительского рынка, промышленности, транспорта, топливно-энергетического комплекса, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, лицензирования розничной продажи алкогольной продукции
9. Область профессиональной деятельности	Бухгалтерия
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 16000,00 до 19000,00
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	обеспечивать рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности в отделе на основе применения современных технических средств и

	<p>информационных технологий; осуществлять организацию бухгалтерского учета на основе установленных правил его ведения и обеспечивать: правильность оформления первичных учетных документов, применяемых для отражения финансово-хозяйственных операций, в части осуществления работ и услуг; соблюдение сроков обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота; выполнять поручения Министра в рамках деятельности отдела. планировать закупки, вести реестр контрактов в Единой информационной системе в части исполнения контрактов в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p>
20. Требования для замещения должности - уровень профессионального образования не ниже, чем	Высшее образование – бакалавриат
21. Стаж государственной гражданской службы	Без предъявления требований к стажу
22. Стаж работы по специальности, направлению подготовки	Без предъявления требований к стажу
23. Знания и умения	<p>Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27.07. 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; мыслить системно (стратегически); коммуникативных умений; планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; совершенствовать свой</p>

	<p>профессиональный уровень; соблюдать этику делового общения; Ориентация на достижение результата; Работа в команде ; Способность к саморазвитию ; Способность к бесконфликтному деловому стилю общения ; Укрепление авторитета государственных гражданских служащих; подготавливать документы, необходимые для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»; Осуществлять контроль в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; осуществлять контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.;</p>
24. Дополнительные требования к кандидатам	<p>Ведущий консультант - бухгалтер должен иметь высшее образование по одному из следующих направлений (специальностей) профессионального образования: «экономика», «финансы и кредит», «бухгалтерский учет, анализ и аудит», «государственное и муниципальное управление», засчитывается профессиональная переподготовка по данным направлениям подготовки, подтвержденная документом об образовании и квалификации</p>
25. Срок приема документов	15.07.2021 - 04.08.2021
26. Место приема документов	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Калантаевского, д. 36, Министерство промышленности, энергетики и транспорта Карачаево-Черкесской Республики
27. Время приема документов	понедельник - пятница с 09:00 по

	18:00 (перерыв с 13:00 по 14:00), суббота - воскресенье - выходной
28. Почтовый адрес	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Первомайская, дом 36
29. Контактная информация	8 878 2 280530, kadrminprom1@mail.ru
30. Контактное лицо	Боранукова Карина Мухадиновна
31. Интернет-сайт органа или организации	http://minpromtorg.kchgov.ru
32. Дополнительная информация	-

Список документов:

Наименование	Методическая подсказка	Обязательный документ для данной вакансии
Скан-копия личного заявления	Заявление	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 паспорта или заменяющего его документа	-	Да
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 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)	-	Да