

**О проведении конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Министерства труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики**

**Ведущий специалист – эксперт отдела по проблемам
семьи, материнства и детства**

Вид источника вакансии	Орган исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики
Источник вакансии	Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
Структурное подразделение	Отдел по проблемам семьи, материнства и детства
Признак вакансии	Государственная гражданская служба
Группа и категория вакантной должности государственной гражданской службы	Группа: Старшая Категория: Специалисты
Наименование должности	Ведущий специалист-эксперт
Краткое описание должностных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> - осуществляет консультативно-методическую помощь и взаимодействие с органами социальной защиты администраций муниципальных районов и городских округов республики по исполнению переданных полномочий по вопросам многодетной семьи и семьи, в которой один или оба родителя являются инвалидами; - составляет ежемесячные заявки на финансирование субвенций по осуществлению органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, состоящих в реализации мер социальной поддержки многодетных семей и семей, имеющих одного или обоих родителей инвалидов; - осуществляет перераспределение субвенции между муниципальными образованиями на основании представленных заявок (по согласованию с Министерством финансов Карачаево-Черкесской Республики); - участвует в подготовке информации на коллегию Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, проведении конференций, семинаров, заседании общественных организаций по вопросам социальной защиты многодетных семей; - принимает участие в мероприятиях по организации отдыха и оздоровления детей из многодетных семей; - принимает участие в организации и проведении всех праздников, проводимых отделом по проблемам семьи, материнства и детства; <p>Формирует отчет о выполнении мероприятий Плана основных мероприятий до 2020 года, проводимых в Карачаево - Черкесской Республике в рамках Десятилетия детства, и представляет информацию о ходе выполнения Плана в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации ежегодно;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет прием граждан, рассматривает и готовит ответы на жалобы и запросы; - принимает и анализирует ежемесячные, квартальные, полугодовые,

	годовые отчеты, информации муниципальных органов социальной защиты населения, учреждений, предприятий и других ведомств Карачаево-Черкесской Республики и составляет сводный отчет для представления в Министерство финансов Карачаево - Черкесской Республики и Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.
Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от 12 000 руб. до 14 000 руб.
Командировки	10%
Служебное (рабочее) время	5-ти дневная р.н. с 09-00 до 18-00
Нормированный день	Нормированный служебный день
Расположение служебного (рабочего) места по вакантной должности	Субъект РФ: Карачаево-Черкесская Республика Населенный пункт: г. Черкесск
Тип служебного контракта (трудового договора)	На неопределенный срок
Государственные гарантии/социальный пакет	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; обязательное медицинское страхование.
Требования к замещаемой должности - уровень профессионального образования	К образованию: высшее образование по специальности, направлению подготовки: Бухгалтерский учет, анализ и аудит; Государственное и муниципальное управление; Юриспруденция; Педагогика; Психология; Социальная работа или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. Допускается профессиональная переподготовка по вышеуказанным специальностям, направлениям подготовки.
Квалификационные требования к стажу	Без предъявления требований к стажу
Знания и умения	Знание и умение применять положения Конституции Российской Федерации, конституции Карачаево-черкесской Республики, федерального и республиканского законодательства, нормативных правовых актов по вопросам государственной гражданской службы, Закона Карачаево-Черкесской Республики от 15.12.2014 № 88-РЗ «О Перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Карачаево-Черкесской Республике», постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 06.10.2015 №253 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Карачаево-

	<p>Черкесской Республике»;</p> <p>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; навыки работы с информационными системами «Консультант +»</p>
Проводится ли конкурс на замещение данной должности	<p>Да.</p> <p>Форма проведения: письменная экзаменационная</p>
Дата объявления конкурса	12.12.2018
Дата окончания приема документов	09.01.2019
Документы, которые подаются кандидатом на вакантную должность	<ul style="list-style-type: none"> - личное заявление; собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией (бланк анкеты опубликован на официальном сайте Главы КЧР в рубрике «Бланки документов»; - копия паспорта или заменяющего его документа; - медицинское заключение Ф001-ГС/у (приказ Минздравсоцразвития РФ № 984н); -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; - копию трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (на себя, супругу (а), несовершеннолетних детей); - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Почтовый адрес для направления документов	369000, г.Черкесск, ул. Комсомольская, 23, Дом Правительства КЧР, Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
Контактная информация	<p>Кабинет 141</p> <p>Телефон: (8782) 26-66-52</p> <p>e-mail: mtisr@mail.ru</p>
Интернет-сайт государственного органа	www.mintrudkchr.ru
Контактное лицо	Бекбулатова Сакинат Хызыровна