

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 труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
7. Структурное подразделение	Организационно - правовой отдел (Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики)
8. Профиль деятельности организации	Здравоохранение и предоставление социальных услуг
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 14000,00 до 16000,00
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 продолжительностью 30 календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и за ненормированный служебный день в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации; обязательное медицинское страхование
18. Дополнительная информация о вакантной должности	-
19. Краткое описание должностных обязанностей	- Ведение учёта работников, состоящих на воинском учёте; - Ведение табеля учёта рабочего времени;

	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Министерства; - Обеспечение работы в информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». - По профилактике коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие функции: <ul style="list-style-type: none"> - принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики; - обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов - оказание государственным гражданским служащим консультативную помощь по вопросам, противодействия коррупции; - проведение служебных проверок; - организация своевременного представления государственными гражданскими служащими и директорами подведомственных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера - обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами; - оказание методической и консультативную помощи подведомственным Министерству учреждениям по кадровым вопросам, а также по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
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	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»; знание законодательства о государственной гражданской службе; Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Закон Карачаево-Черкесской

	<p>Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики»; знание законодательства о противодействии коррупции; Закон Карачаево-Черкесской Республики от 13.03.2009 № 1-РЗ «Об отдельных вопросах по противодействию коррупции в Карачаево-Черкесской Республике»; знания в области информационно-коммуникационных технологий, включая знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, а также знания по применению персонального компьютера; умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; мыслить системно; планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень;</p>
24. Дополнительные требования к кандидатам	<p>Должен иметь высшее образование по одному из следующих направлений (специальностей) профессионального образования: «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа», «Юриспруденция».</p> <p>Засчитывается профессиональная переподготовка по вышеуказанным направлениям (специальностям), подтвержденная документом об образовании и квалификации.</p>
25. Срок приема документов	01.10.2021 - 21.10.2021
26. Место приема документов	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г.Черкесск, ул.Комсомольская,23, Министерство труда и социального развития 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, г.Черкесск, ул. Комсомольская, 23, Дом Правительства КЧР, Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, телефон: (8782) 26-69-48, e-mail: mtisr@mail.ru
29. Контактная информация	8(8782) 26-66-52, mtisr@mail.ru
30. Контактное лицо	Джантемирова Кулистан Магометовна
31. Интернет-сайт органа или организации	http://mintrudkchr.ru/
32. Дополнительная информация	-

Список документов:

Наименование	Методическая подсказка	Обязательный документ для данной вакансии
Скан-копии документов, подтверждающих	-	Да

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)		
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-копия личного заявления	Заявление	Да