

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Калининградстате

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Калининградской области (далее – Калининградстат) информирует о проведении конкурса на включение в кадровый резерв федеральной государственной гражданской службы в Калининградстате (далее – Конкурс). Перечень отделов и групп должностей, на которые объявлен Конкурс в приложении № 1 к объявлению.

К претендентам, принимающим участие в Конкурсе, предъявляются требования, указанные в приложении № 2.

Для участия в Конкурсе гражданин (федеральный государственный гражданский служащий) представляет документы в соответствии с перечнем, прилагаемом в приложении № 3.

Прием документов для участия в Конкурсе будет проводиться в период с 05.04.2017 по 25.04.2017 по рабочим дням с 9.00 до 16.00.

Прием документов осуществляется по адресу: г. Калининград, пр. Московский, д. 97, каб. 415.

Контактное лицо: Мясникова Яна Петровна, тел. (4012) 717-511.

С подробной информацией о Конкурсе можно ознакомиться на официальном сайте Калининградстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kaliningrad.gks.ru>) в разделе «О Калининградстате \ Государственная служба \ Конкурсы \ Конкурсы на замещение вакантных должностей».

Перечень должностей

1. Отдел сводных статистических работ:

должности старшей группы категории «специалисты».

2. Отдел статистики труда, жилищно-коммунального хозяйства, образования и культуры, уровня жизни и обследований домашних хозяйств, сельского хозяйства и окружающей природной среды:

должности старшей группы категории «специалисты».

3. Отдел статистики цен и финансов:

должности ведущей группы категории «руководители»;
должности старшей группы категории «специалисты».

5. Отдела ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов:

должности старшей группы категории «специалисты».

6. Отдел статистики предприятий:

должности старшей группы категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты».

7. Административный отдел:

должности старшей группы категории «специалисты».

8. Финансово-экономический отдел:

должности старшей группы категории «специалисты».

9. Отдела информационных технологий:

должности старшей группы категории «специалисты».

Требования, предъявляемые к претендентам

Ведущая группа должностей категории «руководители»

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей и полномочий, передового отечественного и зарубежного опыта в областях, соответствующих направлению деятельности, и государственного управления, основ проведения международных переговоров, управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: руководства структурными подразделениями (структурным подразделением), оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

К уровню профессионального образования:

высшее профессиональное образование направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации занимаемой должности.

Требования к стажу: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Старшая группа должностей категория «специалисты»

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих

соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

К уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование направления подготовки по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на структурное подразделение, или высшее профессиональное образование иного направления подготовки и дополнительное профессиональное образование по специализации замещаемой должности.

Требования к стажу: не предъявляются.

Старшая группа категория «обеспечивающие специалисты»

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, основ делопроизводства, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: профессиональные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

К уровню профессионального образования: среднее профессиональное образование по специальности, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения.

Требования к стажу: не предъявляются.

К профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий:

Знания аппаратного и программного обеспечения, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно - коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; работы с электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Индивидуальные требования к претендентам

На должности старшей группы категории «специалисты» отдела ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов:

- а) к образованию: наличие высшего образования (экономическое, прикладная математика);
- б) должен обладать навыками: пользования общероссийскими классификаторами технико-экономической и социальной информации; аналитической работы; сопоставления показателей баз данных в комплексной взаимоувязке; отбора информации из баз данных по различным критериям.

На должности старшей группы категории «специалисты» административного отдела:

- а) к образованию: наличие высшего образования (документоведение);
- б) должен обладать знаниями и навыками: ведения делопроизводства, в том числе в системе электронного документооборота, архивного делопроизводства, знание и осуществление документооборота, работы с нормативно правовыми, нормативными (иными) документами, подготовки делового письма;

На должности старшей группы категории «специалисты» финансово-экономического отдела:

- а) к образованию: наличие высшего бухгалтерского, финансового или экономического образования;
- б) наличие знаний по организации и работе в финансово – экономическом отделе бюджетного учреждения с использованием программных средств (1-С Бухгалтерия), знаний и навыков работы на участке по начислению заработной платы.

На должности старшей группы категории «специалисты» отдела информационных технологий:

- а) к уровню и характеру знаний: знание Windows XP,7; Windows Server 2003/2008; MS SQL; знание ПО антивирусной защиты масштаба предприятия, ПО резервного копирования масштаба предприятия; знание системы управления базами данных Microsoft SQL на уровне основ установки, администрирования и резервного копирования; знание принципов администрирования сайтов в глобальной сети Internet; знание аппаратной части

ПК, серверов и офисной техники; знание сетевых технологий, протокола ТСР/ІР; знание английского языка на уровне чтения технической литературы;

б) должен обладать навыками: администрирования Active Directory и настраивания групповых политик; прокладки сетевых коммуникаций ЛВС предприятия.

Условия участия в конкурсе:

Право участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы имеют:

- граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к замещаемым должностям гражданской службы;

- гражданские служащие Калининградстата, с целью включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей в порядке должностного роста;

- гражданские служащие иных государственных органов, независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

Перечень документов, представляемых на конкурс

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- 1) собственноручно написанное заявление (по форме - приложение 1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ», с приложением фотографии размером 3х4 см;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа;
- 4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие);
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (справка по форме № 001-ГС/у с заключением врачей нарколога и психиатра), со сроком выдачи не более года.

Гражданский служащий Калининградстата, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет: заявление на имя представителя нанимателя, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии, форму согласия на обработку персональных данных.

Должны быть представлены оригиналы документов, в случае их отсутствия, копии заверенные нотариально, либо кадровыми службами по месту работы (службы).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.