

**О проведении конкурса на включение в кадровый резерв региональной тарифной комиссии Ставропольского края для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края с 06 июня по 27 июля 2022 года**

Региональная тарифная комиссия Ставропольского края с 06 июня по 27 июля 2022 года проводит конкурс на включение в кадровый резерв региональной тарифной комиссии Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края ведущего специалиста отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства.

**Требования к конкурсантам:**

**к уровню профессионального образования и стажу работы:**

для ведущего специалиста отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства - лицо, имеющее высшее образование не ниже уровня бакалавриата, в соответствии с документом об образовании и о квалификации, без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**к общим базовым знаниям и умениям:**

**знания:**

государственного языка Российской Федерации (русского языка);  
Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Ставропольского края;

основ законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействии коррупции;

основ государственного и муниципального управления;

в области документооборота и делопроизводства;

в области информационно-коммуникационных технологий.

**умения:**

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

**к профессиональным знаниям и умениям:**

ведущего специалиста отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства:

**обладать знаниями:**

Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

порядка рассмотрения обращений граждан, в том числе обращений, поступивших по информационным системам общего пользования;  
правил ведения учета документов, составления номенклатур и формирования дел; правил постоянного и временного хранения документов; правил обеспечения сохранности документов, передачи дел в архив;  
порядка приема, первичной обработки и отправки, регистрации документов; порядка организации контроля за исполнением документов;  
общих принципов и регламентов межведомственного документооборота;  
методических материалов, инструкций по ведению документации;  
форм и методов контроля исполнения документов.

**обладать умениями:**

приема, регистрации, учета и направления служебной корреспонденции;  
отправки служебных документов и другой корреспонденции;  
хранения, комплектования, учета и использования архивных документов;  
работы с документацией;  
работы с СЭДД «Дело».

При проведении конкурса используются следующие **методы оценки** профессиональных и личностных качеств кандидатов на должность ведущего специалиста отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства:

1) тестирование (заключается в оценке уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями по тематике профессиональной служебной деятельности)

2) индивидуальное собеседование

3) подготовка реферата.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства региональной тарифной комиссии Ставропольского края (355035, г.Ставрополь, ул.Мира, 337, каб.302) **следующие документы:**

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету (с приложением фотографии), утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж (копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):

копии 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;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

д) документ 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 по учетной форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. № 984 н);

е) согласие на обработку персональных данных.

Документы принимаются с **06 июня по 27 июня 2022 г.** включительно, ежедневно с понедельника по пятницу с 9<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> и с 14<sup>00</sup> до 18<sup>00</sup> часов.

Предполагаемая дата проведения конкурса - **27 июля 2022 года.**

С порядком проведения конкурса и условиями прохождения гражданской службы по вышеуказанным должностям можно ознакомиться в разделе «Правовые основы поступления на государственную гражданскую службу Ставропольского края и ее прохождения» на официальном информационном Интернет - портале органов государственной власти Ставропольского края (<http://stavregion.ru/personnel/gosslujba/pravokadr/>) или узнать по телефону 8652 24-34-47.

---