Информация о вакантной должности

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Тип ваканси | Вакансия для включения в резерв |
| 2. Резерв | На конкретную должность |
| 3. Наименование резервируемой должности | Консультант |

4. Группа резервируемой должности

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Прием документов в электронном виде | Да |
| 6. Наименование организации | Министерство финансовКарачаево-ЧеркесскойРеспублики |
| 7. Структурное подразделение | отдел финансирования отраслей народного хозяйства (Министерство финансов Карачаево-Черкесской Республики) |
| 8. Профиль деятельности организации | Финансовая деятельность |
| 9. Область профессиональной деятельности | Финансы |
| 10. Расположение рабочего места | Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск |
| 11. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда) | от 17000,00 до 19000,00 |
| 12. Командировки | 10% служебного времени |
| 13. Служебное (рабочее) время | 5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00 |
| 14. Нормированность рабочего дня | Нормированный |
| 15. Тип служебного контракта (трудового договора) | Бессрочный |
| 16. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;обязательное медицинское страхование |

|  |  |
| --- | --- |
| 17. Дополнительная информация о резервируемой должности | - |
| 18. Краткое описание должностных обязанностей | -Производит составление лимитов расходов на месяц; -Производит анализ исполнения бюджета по отрасли - на-'родное хозяйство;-Производит проверки целевого использования бюджетных средств, в пределах должностной инструкции;* Проверяет и анализирует расчеты курируемых Министерств, с целью недопущения излишнего и нецелевого финансирования из бюджета;
* Контролирует правильность составления и достоверность отчетов курируемых Министерств (ведомств);
* Несет ответственность за свод расчетов к бюджету республики, по курируемым отраслям народного хозяйства; -Производит проверку ежемесячных отчетов по форме № 387 и №317 в соответствии с должностными обязанностями;
* Оказывает практическую помощь в экономической работе Министерствам и финансовым органам;
* Работает с обращениями, письмами и жалобами предприятий и граждан;
* Разрабатывает и принимает в установленном порядке нормативные правовые акты по отрасли;
* Подготавливает предложения и реализует меры, направленные на совершенствование расходов по отрасли;
* Производит работу по внесению изменений в республиканский закон о бюджете на текущий финансовый год и свод изменений по отделу отраслей народного хозяйства.
 |
| 19. Требования к резервируемой должности - уровень профессионального образования | Высшее образование - бакалавриат |
| 20. Стаж государственной гражданской службы | Без предъявления требований к стажу |
| 21. Стаж работы по специальности, направлению | Без предъявления требований к |

|  |  |
| --- | --- |
| подготовки | стажу |
| 22. Знания и умения | знаниями основ:Конституции Российской Федерации;Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Закон Карачаево-Черкесской Республики от 05 июля 2005 года № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево- Черкесской Республики». |
| 23. Дополнительные требования к кандидатам | Оценка соотвествия квалификационным требованиям кандидата осуществляется посредством проведения письменного экзамена и собеседования.Консультант отдела должен иметь высшее образование по одному из следующих направлений подготовки (специальностей) образования: «Государственное и муниципальное управление»,«Государственный аудит», «Менеджмент», «Экономика», «Экономика и управление», «Экономика и бухгалтерский учет», «Финансы и кредит» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (ым) направлению (ям) подготовки (специальности (ям)), подтвержденного документом об образовании, засчитывается профессиональная переподготовка по вышеуказанным направлениям (специальностям) подготовки, подтвержденная документом об образовании и квалификации. |
| 24. Срок приема документов | 10.04.2019-30.04.2019 |
| 25. Место приема документов | 369000, Карачаево-Черкесская Республика, город Черкесск, улица Комсомольская, дом 23, кабинет № 262 |
| 26. Время приема документов | с 09:00 до 18:00, перерыв с 13:00 до 14:00 |
| 27. Почтовый адрес | 369000, Карачаево-Черкесская Республика, город Черкесск, улица Комсомольская,дом 23 |
| 28. Контактная информация | 26-09-87, f79@mail.ru |
| 29. Контактное лицо | Катчиева Алимат Магомедовна, Джазаева Элеонора Магометовна |
| 30. Интернет-сайт органа или организации | <http://minfin09.ru/> |
| 31. Дополнительная информация | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 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 паспорта или заменяющего его документа | - | Да |
| Скан-копия заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией | Анкета | Да |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Методическая подсказка | Обязательный документ для данной вакансии |
| 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 |  | Да |

Список документов: