

Информационное сообщение о проведении конкурса

Контрольно-счётная палата Белгородской области объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Белгородской области консультанта отдела правового обеспечения.

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

- а) личное заявление на имя председателя Контрольно-счётной палаты Белгородской области;
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (размер 3х4 см);
- в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж (опыт) работы по специальности и квалификацию:
 - копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - 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);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению (форма 001-ГС/у);
- е) копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

Гражданский служащий Контрольно-счётной палаты Белгородской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Контрольно-счётной палаты Белгородской области.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя председателя Контрольно-счётной палаты Белгородской области и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы по специальности

№ п/п	Вакантная должность	Требования к образованию	Требования к стажу (опыту) работы по специальности
1.	консультант отдела правового обеспечения	Высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Юриспруденция», «Правоведение», «Право и организация социального обеспечения»	не менее одного года стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее двух лет стажа (опыта) работы по специальности

Квалификационные требования к знаниям и навыкам

№ п/п	Вакантная должность	Требования к знаниям	Требования к навыкам
1.	консультант отдела правового обеспечения	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституции Российской Федерации; - Устава Белгородской области; - федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Белгородской области и иных нормативных правовых актов Белгородской области, соответствующих направлениям деятельности Контрольно-счётной палаты Белгородской области, в том числе Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»; - основ федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе; - основ государственного и муниципального управления; - нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность, в том числе закона Белгородской области от 12 июля 2011 года № 53 «О Контрольно-счётной палате Белгородской области»; - трудового законодательства; - гражданского законодательства; - основ права и экономики; - основ делопроизводства, деловой этики; - порядка работы со служебной информацией; - в области информационно-коммуникационных 	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией; - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами и базами данных, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; - работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами); - саморазвития и организации личного труда; - планирования рабочего времени; - совместной деятельности; - разрешения конфликтов; - нормотворческой деятельности; - аналитической работы; - системного подхода в решении задач; - подготовки делового письма; - консультирования; - устного и письменного представления информации; - подготовки профессиональных заключений; - подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах; - планирования личной деятельности; - систематизации и подготовки информационных материалов;

	технологий (ИКТ): аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.	- работы с текущей и архивной документацией.
--	--	--

С Регламентом Контрольно-счётной палаты Белгородской области, Положением об отделе правового обеспечения Контрольно-счётной палаты Белгородской области и должностным регламентом по вышеуказанной должности можно ознакомиться в отделе кадровой работы Контрольно-счётной палаты Белгородской области (г. Белгород, ул. Преображенская, д. 19, 2 этаж).

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с 22 января 2013 года (со дня размещения объявления на сайте Контрольно-счётной палаты Белгородской области в сети Интернет по адресу: <http://www.belksp.ru>) и заканчивается 12 февраля 2013 года (через 21 день со дня размещения объявления). Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов по адресу: 308000, г. Белгород, ул. Преображенская, д. 19, 2 этаж, отдел кадровой работы Контрольно-счётной палаты Белгородской области.

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится в Контрольно-счётной палате Белгородской области в течение месяца после окончания приема конкурсных документов.

Условия прохождения государственной гражданской службы Белгородской области, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности государственной гражданской службы Белгородской области определяются федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

Телефон для справок: (4722) 33-43-64.