

Министерство жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края в апреле 2015 года проводит конкурс на включение в кадровый резерв министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края: в отдел правового, кадрового обеспечения и спецработы – начальника отдела и главного специалиста; в отдел содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства – начальника отдела.

Требования, предъявляемые к претендентам для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края:

начальника отдела правового, кадрового обеспечения и спецработы

Требования к уровню образования:

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): юриспруденция, государственное и муниципальное управление; экономика и управление на предприятии.

Требования к стажу работы:

стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

Начальник отдела должен знать: Конституцию Российской Федерации; Устав (Основной Закон) Ставропольского края; федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ставропольского края, регламентирующие сферу деятельности министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края; основы государственного управления; основы управления персоналом; основы организации деятельности вверенного объекта управленческого воздействия; трудовое законодательство Российской Федерации; основы государственной и муниципальной службы; гражданское и гражданско-процессуальное законодательство; арбитражное и арбитражно-процессуальное законодательство; налоговое, земельное и жилищное законодательство; правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в области предоставления

государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; законодательство, регламентирующее наградную деятельность; основы делопроизводства; аппаратное и программное обеспечение.

Начальник отдела должен владеть навыками: стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами.

главного специалиста отдела правового, кадрового обеспечения и спецработы

Требования к уровню образования:

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): юриспруденция, государственное и муниципальное управление; экономика и управление на предприятии.

Требования к стажу работы:

стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

Главный специалист должен знать: Конституцию Российской Федерации; Устав (Основной Закон) Ставропольского края; федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ставропольского края, регламентирующие сферу деятельности министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края; трудовое законодательство Российской Федерации; основы государственной и муниципальной службы; законодательство, регламентирующее наградную деятельность; основы делопроизводства; аппаратное и программное обеспечение.

Начальник отдела должен владеть навыками: эффективного планирования рабочего времени; работы с внутренними и периферийными устройст-

вами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами.

начальника отдела содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства

Требования к уровню образования:

высшее профессиональное образование, подтвержденное документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, по одному из направлений подготовки (специальности): промышленное и гражданское строительство, городское строительство и хозяйство, электроснабжение, энергоснабжение, теплогазоснабжение и вентиляция, водоснабжение и водоотведение, финансы и кредит, юриспруденция, экономика.

Требования к стажу работы:

стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

Начальник отдела должен знать: Конституцию Российской Федерации; Устав (Основной Закон) Ставропольского края; законы и иные нормативные правовые акты Ставропольского края, регламентирующие сферу деятельности министерства, применительно к исполнению должностных обязанностей; основы законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Правительства Ставропольского края и министерства жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края; жилищное законодательство; основы государственного управления; основы управления персоналом; основы организации деятельности вверенного объекта управленческого воздействия; программные документы и приоритеты государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовые аспекты в области предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; основы делопроизводства; аппаратное и программное обеспечение.

Начальник отдела должен владеть навыками: стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в опе-

рационной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в министерство жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края, следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением одной фотографии (3x4);
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки 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 государственную гражданскую службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984 н.

Документы принимаются **с 24 февраля по 16 марта 2015 года** включительно ежедневно с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00, (перерыв с 13-00 до 14-00) по адресу: г. Ставрополь, ул. Голенева, 37, кабинет № 3.

Предполагаемая дата проведения конкурса 02 апреля 2015 года.

С порядком проведения конкурсов и условиями прохождения государственной гражданской службы Ставропольского края, порядком проведения конкурса можно ознакомиться на сайте министерства: mingkhsk.ru и по телефону: 29-66-02, 26-64-06.