

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в Контрольно-счетной палате Санкт-Петербурга

Контрольно-счетная палата Санкт-Петербурга объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга:

ведущий специалист административного отдела аппарата Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга.

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование, стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет и соответствующие квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки – не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования:

к профессиональным знаниям: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, приказов и распоряжений Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов иных государственных органов Санкт-Петербурга и документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга, применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; основ делопроизводства; порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну (при наличии допуска); программного обеспечения; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга основных задач и функций; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, включая использование возможностей межведомственного электронного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности и систем информационной безопасности; Служебного распорядка Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности.

к профессиональным навыкам: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга; реализации управленческих решений; исполнительской дисциплины; эффективного планирования служебной деятельности; подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематического повышения профессиональных знаний; использования возможностей межведомственного электронного взаимодействия; работы с системами управления государственными информационными ресурсами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;

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

документы, подтверждающие необходимое 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 документов об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н).

Условия прохождения государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, гарантии и ограничения, связанные с государственной гражданской службой Санкт-Петербурга, определяются федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

Прием документов от претендентов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга производится в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга, с понедельника по четверг с 14.00 до 17.00, в пятницу с 14.00 до 16.00, по адресу:

190107, Санкт-Петербург, пер. Антоненко, д.4, Контрольно-счетная палата Санкт-Петербурга, каб. № 212.

Предполагаемая дата проведения конкурса – **09 марта 2017 года.**

Конкурс проводится методом индивидуального собеседования.

Тел.: 570-30-19, факс: 314-37-26.