ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА И ГОРОДА КАМЕНКА

Государственная администрация Каменского района и города Каменка объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы главного специалиста отдела управления документацией и архивами государственной администрации Каменского района и города Каменка.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Приднестровской Молдавской Республики, достигшие возраста 18 лет, владеющие русским языком и соответствующие установленным законодательством Приднестровской Молдавской Республики о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы.

**Общие требования к замещаемой вакантной должности:**

а) наличие высшего профессионального образования;

в) наличие способности поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

г) использование информационных технологий, а также навыков по использованию копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи.

**Наличие следующих базовых знаний и умений:**

1) знание русского языка;

2) знания основ:

- Конституции Приднестровской Молдавской Республики;

- Закона «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в Приднестровской Молдавской Республике»;

- Закона «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики»;

- Положения «О государственной администрации города (района) Приднестровской Молдавской Республики»;

- Закона «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений»;

- Закона «Об архивном деле Приднестровской Молдавской Республики»;

- Закона «Об архивном Фонде Приднестровской Молдавской Республики»;

3) знания основ делопроизводства и документооборота;

4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- знание программ Microsoft Office;

5) общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать служебное время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

- владение этикой делового общения.

**Профессиональные навыки:** работа с законодательными и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики; квалифицированное планирование работы, наличие способности поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

**Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет государственную администрацию Каменского района и города Каменка следующие документы:**

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 26 июля 2012 года № 475 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-31) с приложением фотографии (форма прилагается);

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

г) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность (копии приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие).

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные документы (характеристики, рекомендации, отзывы, копии документов о присвоении почетных званий, классного чина, дипломатического ранга, воинского, специального звания, награждении государственными наградами и т.п.).

**Служебный распорядок:** пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями, начало работы - 8-00, окончание работы - 17-00, выходные дни – суббота, воскресенье.

Нормированный служебный день.

Срок испытания устанавливается продолжительностью от трех до шести месяцев.

Иные условия прохождения государственной гражданской службы определяются служебным контрактом в соответствии с Законом «О государственной гражданской службе Приднестровской Молдавской Республики».

**Прием документов и место проведения конкурса:**

г. Каменка, ул. Ленина, 8, 2-й этаж, каб. 204.

Контактное лицо:

Главный специалист по кадрам Борщ Елена Сергеевна, тел. 0 (216) 2-16-68.

Дата и время начала приема документов для участия в конкурсе –

14 сентября 2020 года с 9.00 до 12.00; с 14.00 – 16.00.

Дата и время окончания приема документов -

28 сентября 2020 года с 9.00 до 12.00; с 14.00 – 16.00.