Информация о вакантной должности

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Тип вакансии | Вакансия для замещения вакантной должности |
| 2. Наименование вакантной должности | Консул ьтант-юрист |
| 3. Замещение по конкурсу | Да |
| 4. Причина, по которой конкурс не проводится | " |
| 5. Прием документов в электронном виде | Да |
| 6. Наименование организации | Министерство сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики |
| 7. Структурное подразделение | Отдел юридической и кадровой работы (Министерство сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики) |
| 8. Профиль деятельности организации | Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство |
| 9. Область профессиональной деятельности | Деятельность по профилю организации |
| 10. Категория и группа вакантной должности | категория: Специалисты, группа: Ведущая |
| 11. Расположение рабочего места | Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск |
| 12. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда) | от 16500,00 до 19300,00 |
| 13. Командировки | 10% служебного времени |
| 14. Служебное (рабочее) время | 5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00 |
| 15. Нормированность рабочего дня | Нормированный |
| 16. Тип служебного контракта (трудового договора) | Бессрочный |
| 17. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет | Ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 30-ти календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, обязательное медицинское страхование; |
| 18. Дополнительная информация о вакантной должности | - |
| 19. Краткое описание должностных обязанностей | Обеспечивать в установленном порядке представление интересов Министерства в судах судебной системы Российской Федерации, подготавливать необходимые для этого проекты процессуальных документов.Обеспечивать представление интересов Министерства в органах прокуратуры, юстиции, внутренних дел, иных государственных органах, организациях, подготавливать проекты необходимых для этого документов. |
| 20. Требования для замещения должности - уровень профессионального образования не | Высшее образование - бакалавриат |

|  |  |
| --- | --- |
| ниже, чем |  |
| 21. Стаж государственной гражданской службы | Без предъявления требований к стажу |
| 22. Стаж работы по специальности, направлению | Без предъявления требований к |
| подготовки | стажу |
| 23. Знания и умения | Знание и умение применять положения Конституции Российской Федерации, Конституции Карачаево- Черкесской Республики, федерального и республиканского законодательств, нормативных правовых актов по вопросам государственной гражданской службы, государственного управления, нормативных правовых актов в сфере регулирования государственной гражданской службы, знание законодательства в сфере судебной деятельности; навыки работы с компьютером и оргтехникой. |
| 24. Дополнительные требования к кандидатам | высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по одному из следующих направлений (специальностей) профессионального образования: «юриспруденция», «правовое обеспечение национальной безопасности», «правоохранительная деятельность», «судебная экспертиза» |
| 25. Срок приема документов | 09.01.2020-29.01.2020 |
| 26. Место приема документов | ул. Кавказская 19, г. Черкесск, Карачаево-Черкесская Республика, 369000 |
| 27. Время приема документов | с 9-00 до 18-00 |
| 28. Почтовый адрес | ул. Кавказская 19, г. Черкесск, Карачаево-Черкесская Республика, 369000 |
| 29. Контактная информация | 88782 26-08-82, otdelgos@mail.ru |
| 30. Контактное лицо | Кубекова Земфира Алиевна |
| 31. Интернет-сайт органа или организации | - |
| 32. Дополнительная информация | - |

Список документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Методическая подсказка | Обязательныйдокументдля данной вакансии |
| Скан-копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, | - | Да |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 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 заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией | Анкета | Да |
| 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 |