**Информация о вакантной должности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Вид источника вакансии  | Орган государственной власти Карачаево-Черкесской Республики |
| 2 | Источник вакансии  | Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики |
| 3 | Структурное подразделение | Отдел животноводства и племенного дела |
| 4 | Признак вакансии  | Государственная гражданская служба |
| 5 | Группа и категория вакантной должности государственной гражданской службы | Группа: «Ведущая»Категория: «Специалисты» |
| 6 | Наименование вакантной должности  | Консультант отдела животноводства и племенного дела Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики  |
| 7 | Краткое описание должностных обязанностей  | Принимать участие в реализации мероприятий государственной программы Карачаево-Черкесской Республики в области сельского хозяйства (далее – Государственная программа).Обеспечивать подготовку отчетов о ходе реализации Государственной программы. Принимать участие в реализации мероприятий, направленных на развитие овцеводства и козоводства в Карачаево-Черкесской Республике, осуществлять проверку документов, предоставленных сельскохозяйственными товаропроизводителями для получения субсидий на возмещение части затрат по наращиванию маточного поголовья овец и коз.  |
| 8 | Примерный размер денежного содержания (оплаты труда) | От 17 000 до 19 000 рублей  |
| 9 | Командировки  | 10% служебного времени |
| 10 | Служебное (рабочее) время  | 5-ти дневная рабочая неделя с 09.00 до 18.00 |
| 11 | Нормированный день | Нормированный  |
| 12 | Расположение служебного (рабочего) места по вакантной должности  | Субъект РФ:Карачаево-Черкесская Республикаг. Черкесск |
| 13 | Тип служебного контракта (трудового договора) | Бессрочный |
| 14 | Государственные гарантии (социальный пакет) | Ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 30-ти календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством, обязательное медицинское страхование. |
| 15 | Требование к замещаемой должности – уровень профессионального образования  | Высшее образование любого уровня подготовки по одному из следующих направлений (специальностей) профессионального образования: «агроинженерия», «агрономия», «биология», «ветеринария», «государственное и муниципальное управление», «зоотехния», «сельское, лесное и рыбное хозяйство», «экономика», «юриспруденция», бухгалтерский учет, анализ и аудит», «финансы и кредит», подтвержденного документом об образовании, засчитывается профессиональная переподготовка по вышеуказанным направлениям (специальностям) подготовки, подтвержденная документом об образовании и квалификации |
| 16 | Стаж государственной гражданской службы | требования к стажу не предъявляются |
| 17 | Стаж работы по специальности, направлению, подготовки | требования к стажу не предъявляются |
| 18 | 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 животноводства и племенного дела,навыки работы с компьютером и оргтехникой. |
| 19 | Проводится ли конкурс на замещение должностей государственной гражданской службы данной группы и категории  | Да  |
| 20 | Дата объявления конкурса | 29.01.2020 |
| 21 | Дата окончания приема документов  | 18.02.2020 |
| 22 | Документы, которые подаются кандидатом на вакантную должность  | * Личное заявление;
* Заполненная и подписанная анкета в форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, с фотографией;
* Копия паспорта или заменяющего его документа;
* Документы, подтверждающие профессиональное образование (диплом с приложениями), дополнительное образование, присвоение ученой степени, ученого звания и их копии, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
* Трудовая книжка или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая деятельность осуществляется впервые), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
* Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную 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 Ф001 – ГС/у (приказ Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 №984н);
 |
| 23 | Почтовый адрес для направления документов | ул. Кавказская 19, г. Черкесск, Карачаево-Черкесская Республика, 369000 |
| 24 | Время приема документов | С 9-00 до 18-00 |
| 25 | Контактная информация  | Телефон: 8(8782)22-06-67, gossluzhba@mcxkchr.ru |
| 26 | Интернет-сайт государственного органа  | mcxkchr.ru |
| 27 | Контактные лица: | Биджиева Лариса Османовна |