**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 Республика  г. 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 |