**В дружный коллектив Департамента энергетики и тарифов Ивановской области на государственную гражданскую службу требуется специалист (в связи с временным отсутствием работника)**

## ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

# - подготовка статистической и отчетной информации;

# - рассмотрение обращений граждан по вопросам своей компетенции, подготовке проекта ответа заявителям в установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» порядке и сроки;

# - подготовка проектов служебных писем и приказов;

# Обязанности по кадровой работе:

# - организация мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

# - проведения конкурсов и оформление конкурсной документации;

# - проведение аттестации государственных гражданских служащих и оформления соответствующей документации;

# - проведение диспансеризации государственных гражданских служащих;

# - составление установленной кадровой отчетности;

# - оформление соответствующей документации по привлечению к дисциплинарной ответственности;

# - разработка и своевременная актуализация должностных регламентов государственных гражданских служащих и должностных инструкций работников.

# Осуществлять работу Правления Департамента энергетики и тарифов Ивановской области; Общественного совета при Департаменте энергетики и тарифов Ивановской области.

# Осуществлять внедрение и контроль за исполнением антимонопольного комплаенса в Департаменте энергетики и тарифов Ивановской области.

# Иные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

## ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ

|  |
| --- |
| Требования к уровню профессионального образования - высшее образование. |
| Требования к стажу: без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки. |
| Основные компетенции необходимые для работы: - Управление временем и расстановка приоритетов (способность управлять своим временем и временем других людей, самодисциплина, эффективное и продуктивное использование времени).  - Обучаемость (способность легко и быстро усваивать нормативные документы в профессиональной области).  - Коммуникабельность (умение общаться с коллегами, ясно и грамотно выражать свои мысли, как в устной, так и в письменной форме, способность выслушать и понять собеседника) - Гибкость (адекватное, спокойное, разумное отношение к любым изменениям, способность ориентироваться в новых ситуациях). |

## ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

от 33 300 до 41 400 руб.

## График и место работы

Департамент энергетики и тарифов Ивановской области

г. Иваново, ул. Велижская, д. 8

Пн-чт с 09-00 до 18-00

Пт с 09-00 до 16-45

Перерыв на обед с 13-00 до 13-45

## ДОКУМЕНТЫ небходимые для трудоустройства:

* личное заявление;
* анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;
* копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
* документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
* трудовая книжка (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
* копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
* документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001 – ГС/у);
* справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел
* копия военного билета (для военнообязанных граждан Российской Федерации).

**Подробную информацию о вакансии можно получить:**

по телефону: +7 (4932) 93-85-87 — Наталья Валерьевна Ойнас

93-83-48 – Петросян Татьяна Михайловна

эл. почта для направления резюме: oynas\_nv@ivreg.ru