

Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тамбовской области в управлении по охране окружающей среды и природопользованию Тамбовской области

Управление по охране окружающей среды и природопользованию области (далее - управление) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в управлении.

Консультант отдела водных ресурсов и недропользования — 1 ед.

Квалификационные требования:

к уровню и профилю профессионального образования: высшее профессиональное образование по одной из специальностей: «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности отдела водных ресурсов и недропользования (далее - отдел);

к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа (опыта) работы по специальности;

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) области;

знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов области, соответствующих направлениям деятельности отдела;

знание основных принципов организации органов государственной власти Российской Федерации и области;

знание основных принципов построения и функционирования системы государственной службы;

знание принципов гражданской службы, требований к служебному поведению государственного гражданского служащего;

знание основных прав и основных обязанностей государственного гражданского служащего, а также ограничений и запретов, связанных с гражданской службой;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

наличие знаний в области информационно-коммуникационных технологий;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

наличие навыков:

владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;

работы с документами;

владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка;

планирования служебной деятельности;

организационной работы;

аналитической работы;

нормотворческой деятельности;

систематизации и подготовки информационных материалов;

подготовки профессиональных заключений;

консультирования;

наличие навыков в области информационно-коммуникационных технологий:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных.

Должностные обязанности:

участвует в разработке и реализации федеральных программ геологического изучения недр, развития и освоения минеральной сырьевой базы Российской Федерации;

участвует в работе по созданию и ведению областных фондов геологической информации;

принимает участие в создании и ведении территориальных (областных) фондов геологической информации, балансов запасов месторождений и проявлений полезных ископаемых;

контролирует обеспечение порядка пользования недрами в целях разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых собственниками, владельцами земельных участков;

обеспечивает в соответствии с действующим законодательством соблюдение условий пользования месторождениями полезных ископаемых;

осуществляет подготовку проектов решений по оформлению, государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения (в том числе недр местного значения, используемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых);

осуществляет подготовку в установленном законодательством порядке проектов решений о предоставлении права пользования участками недр, содержащими месторождения общераспространенных полезных ископаемых или участками недр местного значения;

осуществляет подготовку проектов решений на предоставление геологических и горных отводов для геологического изучения (разведки и разработки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, участков недр местного значения).

Ведущий специалист-эксперт отдела водных ресурсов и недропользования - 1 ед.

Квалификационные требования:

к уровню и профилю профессионального образования: высшее профессиональное образование по одной из специальностей «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности отдела;

к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности: без предъявления требований к стажу (опыту) работы;

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) области;

знание федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов области, соответствующих направлениям деятельности отдела;

знание основных принципов организации органов государственной власти Российской Федерации и области;

знание основных принципов построения и функционирования системы государственной службы;

знание принципов гражданской службы, требований к служебному поведению государственного гражданского служащего;

знание основных прав и основных обязанностей государственного гражданского служащего, а также ограничений и запретов, связанных с гражданской службой;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

наличие знаний в области информационно-коммуникационных технологий:

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

наличие навыков:

владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;

работы с документами;

владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка;

аналитической работы;

нормотворческой деятельности;

систематизации и подготовки информационных материалов;

консультирования;

наличие навыков в области информационно-коммуникационных технологий:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных.

Должностные обязанности:

принимает участие в разработке и реализации областных программ развития и использования минерально-сырьевых ресурсов;

принимает участие в подготовке проектов решений по оформлению государственной регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения (в том числе недр местного значения, используемых для строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых);

готовит отчеты, информации и справки в пределах выполняемых отделом функций;

рассматривает обращения и жалобы граждан, предприятий, учреждений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

запрашивает в установленном порядке от предприятий, учреждений, организаций и граждан необходимые информацию и материалы в соответствии с компетенцией отдела.

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня со дня размещения данного объявления на сайте управления представляют следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (3x4);

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (справка формы № 001-ГС/у).

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в управлении и изъявивший желание принять участие в конкурсе, направляет заявление на имя начальника управления.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет на имя начальника управления заявление и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Документы принимаются в рабочие дни с 8.30 до 17.30 (перерыв на обед с 12.30 до 13.30) по адресу: 392000, г.Тамбов, ул.Базарная,104, кабинет № 8.

Первый этап конкурса планируется провести в период с 11 декабря по 12 декабря 2013 года.

Второй этап конкурса планируется провести в форме психологического тестирования (определение коммуникативных и организаторских склонностей кандидатов) и собеседования по вопросам государственной гражданской службы, конституционного строя Российской Федерации, государственного устройства, а также по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей.

Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса кандидаты, допущенные к участию в конкурсе, будут письменно уведомлены о дате, месте и времени его проведения.

О результатах конкурса кандидаты, участвующие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса будет размещена в указанные сроки на официальном сайте управления.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 8(4752) 72-02-47.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения:

признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

непредставления установленных Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.