

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление Федеральной службы государственной статистики
по Астраханской области и Республике Калмыкия
объявляет конкурс на включение в кадровый резерв Астраханьстата

№, п/п	Отдел	Группа должностей
1	Отдел имущественного комплекса	старшая

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к заявленной должности гражданской службы (**Приложение №1**), а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

На втором этапе конкурса при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения заявленной должности гражданской службы, должностных обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. Оценка профессиональных качеств кандидатов также будет осуществляться методом тестирования, индивидуального собеседования и на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти **предварительный квалификационный тест** вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Итоги конкурса будут размещены на официальном сайте Астраханьстата <https://astrastat.gks.ru>, а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://gossluzhba.gov.ru>.

Для участия в конкурсе граждане Российской Федерации и федеральный государственный гражданский служащий представляют документы (Приложение №2**)**

**Прием документов осуществляется в течение 21 дня
с 3 ноября 2022 года по 23 ноября 2022 года (включительно).**

Документы можно подать:

1. В электронном виде на официальном портале gossluzhba.gov.ru.
2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: ул. Ленина, д. 44, г. Астрахань, 414000.
3. Предоставить лично: с понедельника по четверг с 8:30 до 17:30; в пятницу с 8:30 до 16:30.; обеденный перерыв с 13:00 до 13:48. по адресу: ул. Ленина, д. 44, каб. 204, г. Астрахань, 414000.

Контактное лицо: Киреева Татьяна Викторовна, тел. 8(8512) 39-45-14.

<p>Должностные обязанности <i>(кратко)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Участие в проведении работ по обеспечению зданий коммунальными услугами и заключении государственных контрактов (договоров) на поставку данных услуг; 2) Участие в проведении работ с поставщиками коммунальных услуг по заключению договоров с организациями потребляющими коммунальные услуги по инженерным системам зданий Астраханьстата; 3) Заполнение Декларации о потреблении энергетических ресурсов за отчетный год по занимаемым зданиям и помещениям Астраханьстата в ГИС «Энергоэффективность»; 4) Взаимодействие с оказывающими коммунальные услуги организациями для своевременного устранения аварийных ситуаций; 5) Разработка и выполнение организационно-технических мероприятий, направленных на повышение пожарной безопасности зданий, а также устранение предписаний уполномоченных органов; 6) Обеспечение бесперебойного функционирования систем охранной сигнализации в Астраханьстате; 7) Подготовка и выполнение мероприятий по совершенствованию системы оповещения; 8) Участие в организации и проведении работ по подготовке зданий и помещений Астраханьстата к эксплуатации в осенне-зимний период, отчетов и актов о готовности зданий и помещений к эксплуатации в осенне-зимний период; 9) Обеспечение соблюдения правил и норм охраны труда при эксплуатации и ремонте энергоустановок и сетей; 10) Организация правильной эксплуатации энергетического оборудования, энергетических и тепловых сетей; 11) Разработка мероприятий по предупреждению аварийных ситуаций, созданию безопасных условий труда при обслуживании энергоустановок; 12) Проведение с принятыми на работу сотрудниками противопожарного инструктажа, инструктажей по охране труда и технике безопасности; 13) Составление отчетов, справок, других аналитических материалов. 14) Участие в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для материально-технического обеспечения Астраханьстата по вопросам относящимся к компетенции отдела.
---	---

Квалификационные требования

<p>Направление подготовки (специальности) профессионального образования</p>	<p>Высшее образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования: «Электро- и теплоэнергетика», «Электроэнергетика и электротехника», «Системный анализ и управление», «Инженерное дело, технологии и технические науки», «Управление в технических системах», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция»,</p>
<p>Стаж гражданской службы или работы</p>	<p>Не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.</p>

по специальности, направлению подготовки	
Знания	
базовые	<ul style="list-style-type: none"> 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) знания основ: <ul style="list-style-type: none"> а) Конституции Российской Федерации, б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». д) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; 3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.
функциональные	<ul style="list-style-type: none"> 1) понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы осуществления закупок; 2) порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); 3) этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; 4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; 5) порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; 6) ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; 7) основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну; 8) пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера; 9) подготовка аналитических, информационных и иных материалов 30) работа с информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью интернет, работа в операционной системе, работа с электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами; 11) подготовка отчетов и презентаций
профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации	<ul style="list-style-type: none"> 1) Гражданский кодекс РФ; 2) Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; 3) Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; 4) Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»; 5) Федеральный закон от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

	<p>6) Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>7) постановление Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 624 «Об утверждении Правил разработки, утверждения, опубликования, изменения и отмены сводов правил».</p>
иные профессиональные знания	<p>1) требования пожарной безопасности объектов капитального строительства;</p> <p>2) требования охраны окружающей среды объектов капитального строительства;</p> <p>3) правила промышленной безопасности и охраны труда;</p> <p>4) знание основ делопроизводства и документооборота;</p> <p>5) понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;</p>
Умения	
базовые	<p>Общие умения:</p> <p>1) умение мыслить системно (стратегически);</p> <p>2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>3) коммуникативные умения;</p> <p>4) умение управлять изменениями.</p>
функциональные	<p>1) разработка, рассмотрение и согласование проектов документов Астраханьстата;</p> <p>2) составление, заключение, изменение и расторжение государственных контрактов;</p> <p>3) осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>4) подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;</p> <p>5) подготовка отчетов, докладов, тезисов в сфере деятельности Отдела;</p> <p>6) подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Отдела;</p>
профессиональные	<p>1) применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;</p> <p>2) участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;</p> <p>3) работа со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;</p> <p>4) умение выяснять точный смысл содержания нормативно-правовых актов (норм), используя различные виды толкования;</p> <p>5) использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера.</p>