

О проведении конкурса на включение в кадровый резерв Министерства лесного хозяйства Удмуртской Республики	
источник вакансии	Министерство лесного хозяйства Удмуртской Республики
наименование вакантной должности	Консультант отдела правового обеспечения
группа и категория должностей	ведущая группа должностей, категория «специалисты»
краткое описание должностных обязанностей	осуществлять правовую экспертизу соответствия действующему законодательству представляемых на подпись Министру документов правового характера и их согласование с заинтересованными сторонами; осуществлять подготовку заключений по проектам нормативных правовых актов, поступающих в Министерство; представлять в установленном порядке интересы Министерства в судах всех уровней и других органах; осуществлять подготовку от имени Министерства отзывов и возражений на исковые заявления в суды общей юрисдикции и арбитражные суды; осуществлять подготовку встречных исковых заявлений, решений о добровольном удовлетворении исковых требований, предложений по заключению мировых соглашений.
Требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв	
требование к уровню профессионального образования	Высшее юридическое образование
требования к стажу	не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности
требования к знаниям и умениям	Знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей: Конституция Российской Федерации, Конституция Удмуртской Республики; федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Удмуртской Республики, указы и распоряжения Главы Удмуртской Республики, постановления и распоряжения Правительства Удмуртской Республики и другие нормативные правовые акты, касающиеся деятельности органов государственной власти в области лесных отношений и регулирующие особенности прохождения гражданской службы, регулирующие соответствующую сферу деятельности, в пределах должностных обязанностей и полномочий; порядок работы со служебной информацией; основы ведения делопроизводства; порядок служебного взаимодействия в пределах своей компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации,

	<p>органами местного самоуправления; правила делового этикета; нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; регламент внутренней организации Министерства;</p> <p>Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей: проведение анализа и обобщения информации; составление отчетной документации; эффективное и результативное распределение рабочего времени; владение современными средствами, методами и технологией работы с информацией; владение навыками делового письма, владение специальной терминологией, владение компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением (Word, Excel, информационно-поисковая система «Консультант Плюс»).</p>
--	--

Условия прохождения гражданской службы

примерный размер денежного содержания	23 000 рублей
командировки	есть
служебное время	с 8.30 до 17.30
служебный день	ненормированный

Общая информация

дата начала – дата окончания приема документов	03 марта 2017 года – 23 марта 2017 года
для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Личное заявление. 2. Собственноручно заполненная и подписанная анкета (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложением фотографии. 3. Копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс). 4. Копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина. 5. Копия документа об образовании (по желанию гражданина копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученого звания, ученой степени, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы). 6. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или

	ее прохождению.
место, время приема документов и срок, до истечения которого принимаются указанные документы	г. Ижевск, ул. К. Маркса, д. 431а, Министерство лесного хозяйства Удмуртской Республики, каб.5, до 17.30 час. 23 марта 2017 года
контактный телефон	(3412) 72-72-67
контактное лицо, email	Карелина Наталья Сергеевна, kadry.minlesudm@gmail.com
интернет-сайт государственного органа	minlesudm.ru
предполагаемая дата проведения конкурса	13 апреля 2017 года
место и порядок проведения конкурса	г. Ижевск, ул. К. Маркса, д. 431а, Зал заседаний Министерства лесного хозяйства Удмуртской Республики, тестирование, индивидуальное собеседование