

### Информация о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей

Министерство автомобильных дорог Чеченской Республики

Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Необходимое количество работников	Характер работы: постоянная, временная, по совместительству, сезонная надомная (нужное указать)	Заработная плата (доход в том числе НДФЛ (руб).	Режим работы			Профессиональные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы	Дополнительные пожелания	Предоставление дополнительных социальных гарантий работнику
					нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа режима гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовый метод	начало работы	окончание работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Советник министра автомобильных дорог Чеченской Республики.	«Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов».	1	Постоянная	32 000	ненормированный рабочий день	9:00	18:00	Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по должности государственной гражданской службы или по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на советника министра. Стаж государственной гражданской службы не менее 4 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения.  Советник министра должен: обеспечивать оперативность принятия решений, направленных на выполнение	На вакантную должность государственной гражданской службы Чеченской Респу	В соответствии с законодательством РФ и ЧР «О государственной гражданской службе»

							<p>функции Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики в закрепленной сфере деятельности; участвовать в организации формирования и проведения единой политики в закрепленной сфере деятельности;</p> <p>организовывать подборки необходимых справочных материалов и документов; организовывать и участвовать в подготовке совещаний, в проведении других видов работы коллегиальных структур органа исполнительной власти Чеченской Республики, координации деятельности, которых осуществляет руководитель Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики.</p> <p>Должен знать:  Конституцию Российской Федерации; Конституцию Чеченской Республики; Федеральный закон от 27 июля 2004 года №79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 5 апреля 2013 года №44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 года № 19 «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики», Закон о государственной гражданской службе Чеченской Республики от 06.10.2006 г. № 29-рз, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Указы Главы Чеченской Республики, нормативные правовые акты органов</p>	<p>блики советник министра - конкурс не проводится.</p> <p>Должность в пределах установленной квоты рабочих мест для трудоустройства инвалидов в 2018 году, в соответствии с постановлением Правительства Чеченской Республики блики</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	--

								<p>законодательной и исполнительной власти Чеченской Республики, Положение о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, положение об отделе контроля качества, служебный распорядок Министерства.</p> <p>Навыки работы соответствующие функциям и конкретным задачам, возложенным на советника министра, знание государственного языка Российской Федерации, норм делового общения, умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма, знание основных положений унифицированной системы организационно - распорядительной документации (понятие документа, реквизитов, виды, функции, правила их составления и оформления), общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера, знания и навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (уверенно пользоваться программными продуктами Microsoft Office (Word, Excel), с электронной почтой, в текстовом редакторе, с базами данных, в системе электронного документооборота), вести деловые переговоры, разрабатывать план конкретных действий, эффективно сотрудничать, оперативно принимать решения, умение своевременно качественно выполнять задания и поручения руководителя, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики.</p>	от 10 июня 2015 года № 138.	
Помощник министра автомобиль	Финансово-экономическое.	1	Постоянная	32 000	Нормальная продолжительность рабочего	9:00	18:00	Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по	На указан	

ных дорог Чеченской Республики.					времени			<p>должности государственной гражданской службы или по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на помощника министра. Стаж государственной гражданской службы не менее 4 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения.</p> <p>Помощник министра должен: обеспечивать оперативность принятия решений, направленных на выполнение функции Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики в закрепленной сфере деятельности; участвовать в организации формирования и проведения единой политики в закрепленной сфере деятельности; организовывать подборки необходимых справочных материалов и документов; организовывать и участвовать в подготовке совещаний, в проведении других видов работы коллегиальных структур органа исполнительной власти Чеченской Республики, координации деятельности, которых осуществляет руководитель Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики.</p> <p>Должен знать: Конституцию Российской Федерации; Конституцию Чеченской Республики; Федеральный закон от 27 июля 2004 года №79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 5 апреля 2013 года №44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных</p>	<p>ную вакантную должность государственной гражданской службы Чеченской Республики помощник министра - конкурс не проводится.</p> <p>Должность в пределах установленной квоты рабочих мест для трудоустройства инвалидов в</p>	<p>В соответствии с законодательством РФ и ЧР «О государственной гражданской службе»</p>
---------------------------------	--	--	--	--	---------	--	--	---	--	--

							<p>нужд», Федеральный закон от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 года № 19 «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики», Закон о государственной гражданской службе Чеченской Республики от 06.10.2006 г. № 29-рз, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Указы Главы Чеченской Республики, нормативные правовые акты органов законодательной и исполнительной власти Чеченской Республики, Положение о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, положение об отделе контроля качества, служебный распорядок Министерства.</p> <p>Навыки работы соответствующие функциям и конкретным задачам, возложенным на помощника министра, знание государственного языка Российской Федерации, норм делового общения, умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма, знание основных положений унифицированной системы организационно - распорядительной документации (понятие документа, реквизитов, виды, функции, правила их составления и оформления), общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера, знания и навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (уверенно пользоваться программными продуктами Microsoft Office (Word, Excel), с электронной почтой, в текстовом редакторе, с базами</p>	<p>2018 году, в соответствии с постановлением Правительства Чеченской Республики от 10 июня 2015 года № 138.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

								данных, в системе электронного документооборота), вести деловые переговоры, разрабатывать план конкретных действий, эффективно сотрудничать, оперативно принимать решения, умение своевременно качественно выполнять задания и поручения руководителя, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики.		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Начальник отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы

\_\_\_\_\_ Темирбулатов А.А.  
23 августа 2018 г.