

**Информация о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей на декабрь 2023 года**

Министерство автомобильных дорог Чеченской Республики

№ п/п	Наименование профессии (специальности) должности	Квалификация	Необходимое количество с тво работ ников	Характер работы: постоянная, временная, совместительству, сезонная надомная (нужное указать)	Заработная плата (доход), в том числе НДФЛ (руб).	Режим работы			Профессионально - квалификационные 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	12
1	Советник министра автомобильных дорог Чеченской	Высшее образование не ниже уровня специалит	1	Постоянная	51 000	Ненормированный рабочий день	9:00	18:00	Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по должности государственной гражданской службы или по специальностям,	На указанную вакантную	В соответствии с законодательство

	Республики	ета/магистратуры по направлению подготовки (специальности): «Строительство», финансово-экономическое либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки						<p>соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на советника министра.</p> <p>Стаж государственной гражданской службы не менее 4 лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения.</p> <p>Советник министра должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституцию Российской Федерации и Конституцию Чеченской Республики;</li> <li>- Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации;</li> <li>- Указы Главы Чеченской Республики, постановления Правительства Чеченской Республики;</li> <li>- Основы государственного и муниципального управления;</li> <li>- Порядок заключения и оформления соглашений, договоров и контрактов;</li> <li>- Положение о Министерстве;</li> <li>- Инструкцию по делопроизводству;</li> <li>- Аппаратное и программное обеспечение;</li> <li>- Систему взаимодействия с гражданами и организациями;</li> <li>- Систему межведомственного взаимодействия;</li> <li>- Информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных;</li> <li>- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе»;</li> <li>- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</li> <li>- Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;</li> <li>- Закон Чеченской Республики от 5 июля 2006</li> </ul>	<p>должност</p> <p>ь</p> <p>государственной гражданской службы Чеченской Республики</p> <p>советника министра</p> <p>-конкурс не проводится.</p> <p>Должност</p> <p>ь в пределах установленной квоты рабочих мест для трудоустройства инвалидов в в 2018 году, в соответствии с постановлением Правительства Чеченской Республики от 10 июня 2015 года</p>	<p>м РФ и ЧР «О государственной гражданской службе»</p>
--	------------	--	--	--	--	--	--	---	--	---

								<p>года № 12-РЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике»;</p> <p>- Закон Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики»;</p> <p>- Закон Чеченской Республики от 21 мая 2009 года № 36-РЗ «О противодействии коррупции в Чеченской Республике»;</p> <p>- Служебный распорядок Министерства, правила работы со служебной информацией, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;</p> <p>- федеральные, республиканские законодательные акты и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Министерства и предприятий. Советник Министра должен обладать профессиональными качествами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работы с коллективом;</li> <li>- работы с документами;</li> <li>- ведения деловых переговоров;</li> <li>- стимулирования к достижению результатов;</li> <li>- владения способностями подготовки распоряжений, приказов, делового письма;</li> <li>- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;</li> <li>- умения разрабатывать план конкретных действий;</li> <li>- умение оперативно принимать и реализовывать решения;</li> <li>- разрешения конфликтных ситуаций, проявления гибкости и компромисса при решении проблем;</li> </ul> <p>Общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера (далее - ПК):</p> <p>1) знание составляющих ПК, включая</p>	№ 138.	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--------	--

								<p>аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;</p> <p>2) общие знания современных коммуникаций, сетевых приложений, программного обеспечения; знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных;</p> <p>3) знания и навыки владения ПК;</p> <p>4) знания и навыки работы с офисными программами;</p> <p>5) знания и навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).</p> <p>Советник министра в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) обязан:</p> <p>1) соблюдать Конституцию Российской Федерации и Чеченской Республики, федеральные законы, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;</p> <p>2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;</p> <p>3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;</p> <p>4) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;</p> <p>5) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								<p>сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.</p> <p>Советник министра обязан:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) осуществлять организацию и координировать работу в Министерстве и в подведомственных предприятиях, учреждениях по вопросам:<ul style="list-style-type: none"><li>- материально-технической оснащенности;</li><li>- имущественных и земельных отношений;</li><li>- энергопотребления и энергосбережения;</li><li>- экологической и антитеррористической безопасности объектов;</li></ul></li><li>2) осуществлять взаимодействие с предприятиями, государственными органами и органами местного самоуправления для решения вопросов, обозначенных Руководителем и не требующим непосредственного участия Руководителя;</li><li>3) постоянно повышать свой профессиональный уровень;</li><li>4) выполнять иные поручения Руководителя в рамках служебных отношений.</li></ol>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--