

Должности гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей		
1. наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации;		
2. без предъявления требований к стажу работы		
	Наименование должности	Требования к специальности, направлению подготовки
1	Главный специалист отдела информационного обеспечения и автоматизированных архивных технологий (направление деятельности – информационное обеспечение) (должность, замещение которой предусматривает обязанность ежегодного предоставления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера)	Наличие: - диплома магистра по направлению подготовки «Филология»; «Журналистика»; «Документоведение и архивоведение»; «История»; - диплома специалиста по специальности «Филология»; «Журналистика»; «Документоведение и документационное обеспечение управления»; «История»; «Историко-архивоведение»; «Русский язык и литература»; - диплома бакалавра по направлению подготовки «Филология»; «Журналистика»; «Документоведение и архивоведение»; «История»; - высшего образования по иному направлению подготовки (специальности), указанного в предыдущих перечнях специальностей, направлений подготовки, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие вышеуказанным направлениям подготовки (специальностям)

Условия прохождения государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа определены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа», иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, должностным регламентом.

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления. Приём документов осуществляется ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней, время приёма документов – с 14.00 до 17.00.

Адрес места приема документов: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, дом № 73, кабинет № 233, тел. (34922) 9-87-47. Ответственный за прием документов: Масальская Светлана Алексеевна.

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий

документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Для участия в конкурсе гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Федеральный государственный гражданский служащий, государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации, замещающий должность государственной гражданской службы в федеральном государственном органе, государственном органе субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров федерального государственного органа, государственного органа субъекта Российской Федерации, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской и иной государственной службы, осуществлении другой

трудовой деятельности, а также на основе тестирования, результатов выполнения практических заданий (практического задания) и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса, включающего индивидуальное собеседование и оценку результатов тестирования и выполнения практических заданий (практического задания) – 10 апреля 2017 года.

Индивидуальное собеседование с кандидатами, выполнившими (прошедшими) и не выполнившими (не прошедшими) практическое задание, тестирование, проводится конкурсной комиссией.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Победителем конкурса признаётся участник, успешно прошедший индивидуальное собеседование и имеющий большее количество положительных выводов членов комиссии по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа и/или Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.

Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Более полная информация о службе по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа на официальном сайте: архивьямала.рф, yamalarchives.ru