

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга

Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга в лице председателя Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга Калугина Валерия Валентиновича, действующего на основании Положения о Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2015 № 98, объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга главного специалиста отдела претензионной работы Управления по работе с задолженностью Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга.

Квалификационные требования к должности главного специалиста отдела претензионной работы Управления по работе с задолженностью Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга:

Базовые квалификационные требования:

высшее образование;
стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

Для лиц, имеющих дипломы бакалавра, специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущей группы должностей гражданской службы - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к базовым знаниям:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

Квалификационные требования к базовым умениям:

умение мыслить системно;
умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
коммуникативные умения;
умение адаптироваться к новой ситуации и принятию новых подходов в решении поставленных задач;
подготовку проектов правовых актов;
анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
умение слушать, понимать коллег, излагать мысли и факты ясным и доходчивым способом;
подготовку деловой корреспонденции и служебных документов;
систематическое повышение профессиональных знаний;
работу с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Профессионально-функциональные квалификационные требования:

Специальность (направление подготовки) профессионального образования «Юриспруденция»; «Государственное муниципальное управление»; «Менеджмент»; «Экономика»; «Финансы и кредит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствием указанным специальностям и направлениям подготовки.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) Закон Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга»;
- 4) Закон Санкт-Петербурга от 05.12.2007 № 644-130 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга»;
- 5) распоряжение Администрации Губернатора Санкт-Петербурга от 13.12.2007 № 89-ра «Об инструкции по делопроизводству в Администрации Губернатора Санкт-Петербурга»;
- 6) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 7) распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2009 № 135-рп «О мерах по профилактике коррупционных и иных правонарушений в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга»;
- 8) Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- 9) Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 10) Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- 11) Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 12) Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- 13) Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- 14) Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 15) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 16) Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 17) Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Квалификационные требования к профессиональным умениям:

умение работать в информационной системе Комитета;
навыки обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности Комитета;
реализация исполнительской дисциплины; эффективного планирования служебной деятельности.

Квалификационные требования к функциональным знаниям:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
принципы предоставления государственных услуг;
порядок ведения дел в судах различной инстанции.

Квалификационные требования к функциональным умениям:

подготовка деловой корреспонденции и служебных документов;
подготовка аналитических, информационных и других материалов;
рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
ведение претензионной работы;
ведение телефонных разговоров и организация подготовки разъяснений гражданам и организациям;
работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения указанной вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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 кадровыми службами по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н).

Условия прохождения государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, гарантии и ограничения, связанные с государственной гражданской службой Санкт-Петербурга, определяются федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

По результатам конкурса конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, в кадровый резерв Комитета имущественных отношений

Санкт-Петербурга. Включение кандидата в кадровый резерв Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга производится с его согласия.

Прием документов от претендентов проводится в течение 21 дня со дня объявления об их приеме на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с понедельника по четверг с 10.00 до 16.00, в пятницу с 10.00 до 15.00 по адресу: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская улица, дом 20, литер А, каб. 8034/2, Отдел по вопросам государственной службы и кадров.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 03.09.2019.

Конкурс проводится методом тестирования и индивидуального собеседования.

Телефон для справок: (812) 576-62-60 (для оформления пропуска необходимо накануне позвонить по указанному телефону).

Адрес электронной почты: Dalinina@commim.spb.ru.

**Председатель Комитета
имущественных отношений Санкт-Петербурга**

В.В.Калугин