

Перечень вакантных должностей
Евразийской экономической комиссии

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОТОКОЛА И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Заместитель директора Департамента протокола и организационного обеспечения;
2. Начальник отдела планирования и координации Департамента протокола и организационного обеспечения.

14 мая 2012 года

Конкурс на замещение вакантной должности заместителя директора Департамента протокола и организационного обеспечения Коллегии Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия; 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5; телефон: 8(495)669-24-00 доб. 4115, факс: 8(495)6044037;

б) Вакантная должность: заместителя директора Департамента протокола и организационного обеспечения Коллегии Евразийской экономической комиссии (далее – Департамента). В круг функциональных обязанностей входит: координация работы Департамента, организация взаимодействия со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии и с органами государственной власти государств-участников Договора о Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, руководство работой по вопросам организационного обеспечения Коллегии и Совета Евразийской экономической комиссии, обеспечение заседаний руководящих органов Комиссии, руководство функциональными подразделениями Департамента, работа с различными источниками информации, подготовка и обобщение справочных, аналитических и информационных материалов.

в) Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации или Республики Беларусь или Республики Казахстан;

г) Квалификационные требования: высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 5 лет; знания: законодательства государств-членов ТС в соответствующей сфере, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, передового отечественного и зарубежного опыта по направлению деятельности Департамента, специальные знания по направлению деятельности Департамента; навыки: реализация управленческих решений, подготовки нормативно-правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, организации работы департамента, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, работы с различными источниками информации, владения приемами межличностных отношений, ведение деловых переговоров и переписки;

Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую комиссию:

личное заявление (образец размещен на сайте) на имя Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество претендента, наименование

должности, на занятие которой он претендует, почтовый адрес претендента, а также адрес его электронной почты и номер телефона;

анкету, форма которой размещается на сайте Евразийской экономической комиссии, с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты; копию паспорта или заменяющего его документа или иного документа,

удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию:

- о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- трудовой книжки, заверенной кадровой службой работодателя или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные выше документы составлены на ином языке, помимо русского, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Вышеуказанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Евразийскую экономическую комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

д) Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5; по будням с 10:00 до 14:00;

е) Документы принимаются до 8 июня 2012 года;

ж) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 9 июня 2012 г. в 14:00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.

14 мая 2012 года

Конкурс на замещение вакантной должности начальника отдела планирования и координации Департамента протокола и организационного обеспечения Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия; 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5; телефон: 8(495)669-24-00 доб. 4115, факс: 8(495)6044037;

б) Вакантная должность: начальник отдела планирования и координации Департамента протокола и организационного обеспечения Коллегии Евразийской экономической комиссии (далее – Департамента). В круг функциональных обязанностей входит: обеспечение работы отдела, взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии и с органами государственной власти государств-участников Договора о Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела, работа с различными источниками информации, подготовка и обобщение справочных, аналитических и информационных материалов

в) Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации или Республики Беларусь или Республики Казахстан;

г) Квалификационные требования: высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 3 лет; знания: законодательства государств-членов Таможенного союза в соответствующей сфере, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, передового отечественного и зарубежного опыта по направлению деятельности Департамента, специальные знания по направлению деятельности Департамента; навыки: подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, работы с коллегами и подчиненными, подготовки предложений, проектов документов Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов.

Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую комиссию:

личное заявление (образец размещен на сайте) на имя Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество претендента, наименование должности, на занятие которой он претендует, почтовый адрес претендента, а также адрес его электронной почты и номер телефона;

анкету, форма которой размещается на сайте Евразийской экономической

комиссии, с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

копию паспорта или заменяющего его документа или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию:

- о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- трудовой книжки, заверенную кадровой службой работодателя или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные выше документы составлены на ином языке, помимо русского, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Вышеуказанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Евразийскую экономическую комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

д) Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5; по будням с 10:00 до 14:00;

е) Документы принимаются до 8 июня 2012 года;

ж) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 9 июня 2012 г. в 14:00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.