

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Председателя Коллегии  
Евразийской экономической комиссии  
от 28 января 2013 г. № 12

### **Перечень вакантных должностей Евразийской экономической комиссии**

#### ДЕПАРТАМЕНТ МАКРОЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ

1. Заместитель директора Департамента (вакансия № 1).
2. Заместитель директора Департамента (вакансия № 2).
3. Консультант отдела методологии и анализа (вакансия № 1).
4. Консультант отдела методологии и анализа (вакансия № 2).
5. Главный специалист-эксперт отдела методологии и анализа.
6. Советник отдела сотрудничества при проведении согласованной макроэкономической политики.
7. Главный специалист-эксперт отдела сотрудничества при проведении согласованной макроэкономической политики.
8. Начальник отдела стратегий экономической политики.
9. Заместитель начальника отдела стратегий экономической политики.
10. Советник отдела стратегий экономической политики.
11. Консультант отдела стратегий экономической политики.
12. Главный специалист-эксперт отдела стратегий экономической политики.

«28» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности заместителя директора  
Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической  
комиссии (вакансия № 1)**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-41.

2. Вакантная должность: заместитель директора Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии (вакансия № 1).

В круг функциональных обязанностей входит: организация работы Департамента по оценке показателей экономического развития государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, оценке влияния мер государственной политики и решений Комиссии на параметры и перспективы социально-экономического развития государств, по развитию нормативно-правовой и методологической базы, способствующей проведению согласованной макроэкономической политики, контроль за выполнением решений Высшего органа Таможенного союза и Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, организация подготовки предложений, справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, работа с коллегами и подчиненными, организация заседаний и переговоров, участие в работе экспертных групп, организация и обеспечение выполнения задач, поставленных перед Департаментом.

3. Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации.

4. Квалификационные требования: высшее образование в сфере экономики (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж

работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 5 лет. Наличие ученой степени приветствуется.

Знания: основ законодательства государств – членов Таможенного союза в сфере социально-экономического развития, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, передового отечественного и зарубежного опыта в сфере проведения макроэкономической политики. Знание передового отечественного и зарубежного опыта макро-моделирования, понимание состояния, структуры и тенденций развития экономик на постсоветском пространстве.

Навыки: реализации управленческих решений, подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, организации работы Департамента, работы с коллегами и подчиненными, подготовки предложений, проектов документов, и контроль за выполнением решений Высшего органа Таможенного союза и Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, организации заседаний и участие в работе экспертных групп, организации и обеспечения выполнения задач, реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, научно-аналитической работы, выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и переписки, проведения презентаций.

Навыки использования математического аппарата макроэкономического моделирования, уверенная работа в специализированных пакетах анализа данных.

Разговорный английский язык (проведение деловых встреч, презентации, переписка).

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

- о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 22 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 6 марта 2013 г. в 10:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«28» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности заместителя директора  
Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической  
комиссии (вакансия № 2)**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-41.

2. Вакантная должность: заместитель директора Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии (вакансия № 2).

В круг функциональных обязанностей входит: организация работы Департамента по координации проведения согласованной политики в сфере социально-экономического развития, по формированию и развитию нормативно-правовой и методологической базы в данной сфере, контроль за выполнением решений Высшего органа Таможенного союза и Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, организация подготовки предложений, справочных, аналитических и информационных материалов по

вопросам, входящим в компетенцию Департамента, работа с коллегами и подчиненными, участие в работе экспертных групп, организация и обеспечение выполнения задач, поставленных перед Департаментом, координация работы по контролю деятельности Департамента.

3. Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации.

4. Квалификационные требования: высшее образование (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 5 лет. Наличие ученой степени приветствуется.

Знания: основ законодательства государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в области государственной политики в сфере социально-экономического развития государств, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, передового отечественного и зарубежного опыта в сфере проведения макроэкономической политики. Знание основ законодательства интеграционных объединений в мире в сфере проведения согласованной макроэкономической политики.

Знание технологии разработки нормативных правовых актов, понимание состояния, структуры и тенденций развития экономик на постсоветском пространстве.

Навыки: реализации управленческих решений, подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, организации работы Департамента, работы с коллегами и подчиненными, подготовки предложений, проектов документов, и контроль за выполнением решений Высшего органа Таможенного союза и Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, организации заседаний и участие в

работе экспертных групп, организации и обеспечения выполнения задач, реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, научно-аналитической работы, выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и переписки, проведения презентаций.

Навыки организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами.

Разговорный английский язык (проведение деловых встреч, презентации, переписка).

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

- о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 22 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 6 марта 2013 г. в 10:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«28» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности консультанта отдела методологии и анализа Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии (вакансия № 1)**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-43.



2. **Вакантная должность:** консультант отдела методологии и анализа Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии (вакансия № 1).

В круг функциональных обязанностей входит: выполнение работы по формированию расчетов, построению моделей и прогнозированию показателей системы национальных счетов, прогнозированию бюджетов государств – членов ТС и ЕЭП, подготовка статистических, аналитических и иных документов по данным вопросам, разработка рекомендаций по мерам экономической политики, взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии, государственными органами Сторон, организациями и экспертным сообществом по вопросам, входящим в компетенцию отдела, участие по поручениям руководства отдела и департамента в организационных мероприятиях по вопросам компетенции отдела и департамента, выполнение текущих заданий руководства департамента и Евразийской экономической комиссии.

3. **Требования к гражданству:** гражданин Республики Казахстан или гражданин Российской Федерации.

4. **Квалификационные требования:** высшее образование в сфере экономики (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 1 года.

**Знания:** законодательства государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в соответствующей сфере, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, а именно: экономической теории (в т.ч. модели открытой и закрытой экономики); знания математического аппарата макроэкономического моделирования (в т.ч. модели множественной регрессии; VAR); специализированного программного обеспечения для анализа данных (Eviews, Stata, Statistica); знание английского

языка на уровне проведения деловых встреч и презентаций, ведения деловой переписки.

Навыки: аналитической работы и работы со служебной информацией, подготовки справочных, аналитических, информационных и презентационных материалов, сбора, работы с различными источниками информации, систематизации и структурирования больших объемов количественной информации, уверенная работа в MS Excel, владения приемами межличностных отношений, ведения заседаний, деловых переговоров и переписки, подготовки организационных мероприятий.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

- о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 22 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 6 марта 2013 г. в 10:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«28» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности консультанта отдела методологии и анализа Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии (вакансия № 2)**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-43.

2. **Вакантная должность:** консультант отдела методологии и анализа Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии (вакансия № 2).

В круг функциональных обязанностей входит: выполнение работы по формированию расчетов, построению моделей и прогнозированию количественной и качественной оценки показателей системы национальных счетов, платежного баланса и отдельных его статей, долга, подготовка статистических, аналитических и иных документов по данным вопросам, разработка рекомендаций по мерам экономической политики, взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии, государственными органами Сторон, организациями и экспертным сообществом по вопросам, входящим в компетенцию отдела, участие по поручениям руководства отдела и департамента в организационных мероприятиях по вопросам компетенции отдела и департамента, выполнение текущих заданий руководства департамента и Евразийской экономической комиссии.

3. **Требования к гражданству:** гражданин Республики Казахстан или гражданин Российской Федерации.

4. **Квалификационные требования:** высшее образование в сфере экономики (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 1 года. Наличие ученой степени приветствуется.

**Знания:** законодательства государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в сфере макроэкономической политики, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, знания по согласованной макроэкономической политике, а именно: методологических документов по системе национальных счетов, международной инвестиционной позиции, внешнему долгу; модели рациональных ожиданий, модели международной торговли, модели общего

равновесия (DSGE), модели валютных кризисов, модели инфляции, модели безработицы); знания математического аппарата макроэкономического моделирования (в т.ч. модели множественной регрессии; системы одновременных уравнений; VAR); знания специализированного программного обеспечения для анализа данных; знание английского языка на уровне проведения деловых встреч и презентаций, ведения деловой переписки.

Навыки: аналитической работы и работы со служебной информацией, подготовки справочных, аналитических, информационных и презентационных материалов, сбора, работы с различными источниками информации, систематизации и структурирования больших объемов количественной информации, уверенная работа в MS Excel, владения приемами межличностных отношений, ведения заседаний, деловых переговоров и переписки, подготовки организационных мероприятий.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

- о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 22 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 6 марта 2013 г. в 10:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«28» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности главного  
специалиста-эксперта отдела методологии и анализа Департамента  
макрэкономической политики Евразийской экономической комиссии**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок

по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-43.

2. Вакантная должность: главный специалист-эксперт отдела методологии и анализа Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входят обязанности секретаря, включая взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии, органами исполнительной власти Сторон и представительствами международных организаций, информационно-аналитическое, документационное, организационное обеспечение работы руководства Департамента, прием и переадресация звонков и обработка корреспонденции, ведение делопроизводства в Департаменте, выполнение текущих заданий руководства Департамента.

3. Требования к гражданству: гражданин Республики Казахстан или гражданин Российской Федерации.

4. Квалификационные требования: высшее образование (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются).

Знания: законодательства государств – членов Таможенного союза в соответствующей сфере, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства.

Навыки: работы со служебной информацией, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента. Хорошее владение компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением. Владение приемами межличностных отношений, ведения деловой переписки, подготовки организационных мероприятий.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

- о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.



6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 22 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 6 марта 2013 г. в 10:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«28» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности советника отдела  
сотрудничества при проведении согласованной макроэкономической  
политики Департамента макроэкономической политики Евразийской  
экономической комиссии**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-50.

2. Вакантная должность: советник отдела сотрудничества при проведении согласованной макроэкономической политики Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

- разработка проектов документов, направленных на формирование и развитие нормативно-правовой и методологической базы в сфере проведения согласованной макроэкономической политики государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства;

- подготовка статистических, аналитических и информационных материалов в области макроэкономической политики государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства;

- подготовка проектов решений и рекомендаций по вопросам согласованной макроэкономической политики государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства;

- осуществление мониторинга реализации государствами-членами Таможенного союза и Единого экономического пространства положений международных договоров по вопросам согласованной макроэкономической политики, а также исполнения решений, принятых Высшим Евразийским экономическим советом, Советом и Коллегией ЕЭК;

- осуществление мониторинга интеграционных процессов в мире, а также анализ мер макроэкономической политики государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства;

- взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с департаментами Евразийской экономической комиссии, органами власти государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, международными и региональными организациями, а также экспертным и научным сообществом;

- организация консультаций и рабочих встреч представителей государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства;

- участие в организационных мероприятиях в рамках поручений руководства отдела и Департамента;

- участие в подготовке мероприятий, организуемых отделом и Департаментом;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и режима работы;

- выполнение иных поручений и заданий руководства отдела, Департамента и Евразийской экономической комиссии.

3. Требования к гражданству: гражданин Республики Казахстан или гражданин Российской Федерации.

4. Квалификационные требования: высшее образование в сфере экономики (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 3 лет. Наличие ученой степени приветствуется.

Знания: законодательства государств – членов Таможенного союза в сфере макроэкономической политики, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, передового отечественного и зарубежного опыта по направлению деятельности департамента, специальные знания по согласованной макроэкономической политике, а именно: основ функционирования экономики, макроэкономической политики, экономического и статистического анализа, практик в области проведения согласованной макроэкономической политики (ЕС, ЕврАзЭС и др. интеграционных объединений). Знание английского языка приветствуется.

Навыки: подготовки нормативно-правовых документов, актов и международных договоров, а также иных документов по вопросам макроэкономической политики, их последующего согласования, включая анализ поступивших предложений и корректировок (правок); подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; аналитической и исследовательской работы; систематизации и структурирования информации; работы с различными источниками информации, в том числе, статистической информацией, включая информационные источники в сети Интернет; отличные коммуникационные навыки; знание правил и норм деловой переписки; опыт ведения заседаний, деловых встреч и переговоров; подготовки организационных мероприятий, конференций, семинаров.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

- о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 22 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 6 марта 2013 г. в 11:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«28» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности главного  
специалиста-эксперта отдела сотрудничества при проведении  
согласованной макроэкономической политики Департамента  
макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-50.

2. Вакантная должность: главный специалист-эксперт отдела сотрудничества при проведении согласованной макроэкономической политики Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

- подготовка статистических, аналитических и информационных материалов, касающихся деятельности отдела и Департамента;

- участие в подготовке проектов документов, направленных на формирование и развитие нормативно-правовой и методологической базы в сфере проведения согласованной макроэкономической политики государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства;

- взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии, органами власти государств-членов Таможенного союза и Единого экономического пространства;

- участие в организационных мероприятиях в рамках поручений руководства отдела сотрудничества и Департамента;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и режима работы;

- выполнение иных поручений и заданий руководства отдела, Департамента и Евразийской экономической комиссии.

3. Требования к гражданству: гражданин Республики Казахстан или гражданин Российской Федерации.

4. Квалификационные требования: высшее экономическое образование (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются).

Знания: законодательства государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства в сфере макроэкономической политики, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, основ функционирования экономики, макроэкономической политики, экономического и статистического анализа. Знание английского языка на уровне проведения деловых встреч и презентаций, ведения деловой переписки.

Навыки: работы с информацией, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также аналитической и исследовательской работы, включая работу со служебной информацией.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

- о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 22 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 6 марта 2013 г. в 11:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«28» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности начальника отдела стратегий экономической политики Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-41.

2. Вакантная должность: начальник отдела стратегий экономической политики Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

- планирование деятельности отдела, управление текущими процессами;
- организация работы отдела по анализу мер макроэкономической политики, реализуемых в государствах – членах Таможенного союза и Единого экономического пространства и разработке проектов документов в сфере стратегического целеполагания (прогнозирования, планирования) в рамках полномочий Евразийской экономической комиссии;

- взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии, государственными органами власти государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, международными и региональными организациями, а также экспертным сообществом по вопросам, входящим в компетенцию отдела,



- участие в организационных мероприятиях по вопросам компетенции отдела и Департамента;

- организация подготовки статистических, аналитических, информационных и иных материалов в сфере деятельности отдела.

3. Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации.

4. Квалификационные требования: высшее образование в сфере экономики (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 3 лет. Наличие ученой степени приветствуется.

Знания: законодательства государств – членов Таможенного союза в сфере макроэкономического прогнозирования и планирования, стратегического целеполагания, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства; передового отечественного и зарубежного опыта по направлению функциональных обязанностей Департамента. Знание договорно-правовой базы Европейского союза является преимуществом; технологий управления коллективом, управленческих решений по решению поставленных задач, разрешению личностных и профессиональных сложностей в коллективе; процессов функционирования экономики на макро- и микроуровне; английского языка на уровне проведения деловых встреч и презентаций, ведения деловой переписки.

Навыки: работы с коллегами и подчиненными, организации работы коллектива, осуществления контроля исполнения задач; реализации управленческих решений в условиях ограниченных сроков, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; работы со служебной информацией; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, научно-аналитической работы; работы со стратегическими документами, подготовки нормативных правовых актов и международных договоров; владения приемами межличностных отношений, ведения заседаний, деловых переговоров и переписки; организации

работы по эффективному взаимодействию с государственными органами государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства; визуализации информации, владение соответствующим программным обеспечением.

Опыт: «сводной» и координационной работы, организации командной работы над комплексными документами (проектами), их согласования, включая анализ поступивших предложений и корректировок (разногласий); разработки и контроля реализации стратегий (планов, программ).

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

- о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 22 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 6 марта 2013 г. в 11:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«28» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности заместителя начальника  
отдела стратегий экономической политики Департамента  
макрэкономической политики Евразийской экономической комиссии**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-41.

2. **Вакантная должность:** заместитель начальника отдела стратегий экономической политики Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

- планирование и организация подготовки периодических и тематических докладов и информационно-аналитических материалов об экономическом состоянии и перспективах развития, а также рекомендаций по проведению согласованных мер государственной политики;

- взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии, государственными органами власти государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, международными и региональными организациями, а также экспертным сообществом по вопросам, входящим в компетенцию отдела,

- участие в организационных мероприятиях по вопросам компетенции отдела и Департамента.

3. **Требования к гражданству:** гражданин Республики Казахстан или гражданин Российской Федерации.

4. **Квалификационные требования:** высшее образование в сфере экономики (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 3 лет. Наличие ученой степени приветствуется.

**Знания:** законодательства государств – членов Таможенного союза в сфере макроэкономического прогнозирования и планирования, стратегического целеполагания, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства; передового отечественного и зарубежного опыта по направлению функциональных обязанностей Департамента. Знание договорно-правовой базы Европейского союза является преимуществом; технологий управления коллективом, управленческих решений по решению поставленных задач, разрешению личностных и профессиональных сложностей

в коллективе; процессов функционирования экономики на макро- и микроуровне; английского языка на уровне проведения деловых встреч и презентаций, ведения деловой переписки.

Навыки: подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией; подготовки предложений, проектов документов, справочных, аналитических и информационных материалов по макроэкономической тематике, мерам государственной политики в сфере развития экономики и ее сфер, работы со служебной информацией; работы с коллегами и подчиненными, организации работы коллектива, осуществления контроля исполнения задач, реализации управленческих решений в условиях ограниченных сроков, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, научно-аналитической работы; владения приемами межличностных отношений, ведения заседаний, деловых переговоров и переписки, владения приемами межличностных отношений; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства; визуализации информации, владение соответствующим программным обеспечением.

Опыт: «сводной» и координационной работы, организации командной работы над комплексными документами (проектами), их согласования, включая анализ поступивших предложений и корректировок (разногласий); разработки и контроля реализации стратегий (планов, программ).

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

- о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 22 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 6 марта 2013 г. в 11:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае

изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«28» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности советника отдела стратегий экономической политики Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-41.

2. Вакантная должность: советник отдела стратегий экономической политики Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

- мониторинг реализуемых мер макроэкономической политики в Беларуси, Казахстане, России (государства – члены Таможенного союза и Единого экономического пространства);

- подготовка периодических и тематических докладов и информационно-аналитических материалов об экономическом состоянии и перспективах развития, а также рекомендаций по проведению согласованных мер государственной политики;

- разработка проектов документов в сфере стратегического целеполагания (прогнозирования, планирования) в рамках полномочий Евразийской экономической комиссии;

- организация взаимодействия Комиссии с государственными органами власти государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, международными и региональными организациями, а также

экспертным сообществом по вопросам стратегического целеполагания, проведения согласованной макроэкономической политики;

- подготовка статистических, аналитических, информационных и иных материалов в области проведения согласованной макроэкономической политики, реализации международных договоров и соглашений в данной сфере;

- участие в подготовке организационных мероприятий, проводимых Департаментом.

3. Требования к гражданству: гражданин Республики Казахстан или гражданин Российской Федерации.

4. Квалификационные требования: высшее образование в сфере экономики (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 3 лет. Наличие ученой степени приветствуется.

Знания: основ законодательства государств – членов Таможенного союза в сфере стратегического целеполагания, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства; передового отечественного и зарубежного опыта по направлению функциональных обязанностей Департамента. Знание договорно-правовой базы Европейского союза является преимуществом; процессов функционирования экономики на макро- и микроуровне; методов экономического и статистического анализа данных; основ макроэкономической политики, практик в области стратегического целеполагания и проведения согласованной макроэкономической политики (ЕС, ЕврАзЭС, СНГ и др. интеграционных объединений); английского языка на уровне проведения деловых встреч и презентаций, ведения деловой переписки.

Навыки: работы со стратегическими документами, подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией; подготовки предложений, проектов документов, справочных, аналитических и информационных материалов экономической тематики; организации работы по эффективному взаимодействию с



государственными органами государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства; организации заседаний и участие в работе экспертных групп; реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, научно-аналитической работы; визуализации информации, владение соответствующим программным обеспечением.

Опыт: «сводной» и координационной работы, организации командной работы над комплексными документами (проектами), последующего согласования, включая анализ поступивших предложений и корректировок (разногласий); разработки и контроля реализации стратегий (планов, программ).

Владение приемами межличностных отношений, ведения деловой переписки, в том числе, на английском языке.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

- о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 22 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 6 марта 2013 г. в 12:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«28» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности консультанта отдела стратегий экономической политики Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок

по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-41.

2. Вакантная должность: консультант отдела стратегий экономической политики Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит: обязанности помощника руководителя Департамента, включая обязанности по организации работы руководителя, взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии, органами исполнительной власти Сторон и представительствами международных организаций, планирование работы руководства Департамента, его информационно-аналитическое, документационное, организационное обеспечение, организация делопроизводства в Департаменте, выполнение текущих заданий руководства Департамента.

3. Требования к гражданству: гражданин Республики Казахстан или гражданин Российской Федерации.

4. Квалификационные требования: высшее образование (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются) и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 1 года.

Знания: законодательства государств – членов Таможенного союза в соответствующей сфере, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства.

Знание английского языка на уровне чтения корреспонденции, ведения деловой переписки.

Навыки: подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, подготовки предложений, проектов документов органов Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовки справочных,

аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, владение компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением, владения приемами межличностных отношений, ведения деловой переписки, подготовки организационных мероприятий.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

- о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 22 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 6 марта 2013 г. в 12:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.

«28» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности главного  
специалиста-эксперта отдела стратегий экономической политики  
Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической  
комиссии**

1. Организация: Евразийская экономическая комиссия: 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5, стр. 1; тел. +7 (495) 604-40-38; телефон для справок по правилам подачи документов и участия в конкурсе: +7 (495) 669-24-00, доб. 44-33; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 46-41.

2. Вакантная должность: главный специалист-эксперт отдела стратегий экономической политики Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

- мониторинг реализуемых мер макроэкономической политики в Беларуси, Казахстане, России (государства-члены Таможенного союза и Единого экономического пространства);

- взаимодействие с государственными органами власти государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, международными и региональными организациями, а также экспертным сообществом по вопросам стратегического целеполагания, проведения согласованной макроэкономической политики;

- участие в разработке проектов документов в сфере стратегического целеполагания (прогнозирования, планирования) в рамках полномочий Евразийской экономической комиссии;

- подготовка статистических, аналитических, информационных и иных материалов в области проведения согласованной макроэкономической политики, реализации международных договоров и соглашений в данной сфере.

3. Требования к гражданству: гражданин Республики Казахстан или гражданин Российской Федерации.

4. Квалификационные требования: высшее образование (обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях послевузовского, высшего, среднего и начального профессионального образования к участию в конкурсе не допускаются). Наличие ученой степени приветствуется.

Знания: основ законодательства государств – членов Таможенного союза в сфере стратегического целеполагания, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства. Знание договорно-правовой базы Европейского союза является преимуществом; процессов функционирования экономики на макро- и микроуровне; основ макроэкономической политики, практик в области стратегического целеполагания и проведения согласованной макроэкономической политики (ЕС, ЕврАзЭС, СНГ и др. интеграционных объединений); английского языка на уровне чтения профессиональной литературы.

Навыки: работы со служебной информацией; подготовки предложений, проектов документов, справочных, аналитических и информационных

материалов по вопросам стратегий экономической политики; взаимодействия с государственными органами государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, работы с официальными замечаниями к документам и разногласиями; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

заявление на имя Председателя Коллегии 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 (образец размещен на официальном сайте Комиссии);

анкету (форма размещена на официальном сайте Комиссии) с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

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

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию (заверяются нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы)):

- о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- трудовой книжки, иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные документы составлены не на русском языке, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Указанные документы представляются в течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на официальном сайте Комиссии.

Несвоевременное представление документов или представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в 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.

6. Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, по рабочим дням с 10:00 до 14:00.

7. Документы принимаются по 22 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 6 марта 2013 г. в 12:00 по адресу: 105064, г. Москва, Яковоапостольский пер., д. 12, стр. 1, каб. 513а. В случае изменения даты, времени или места проведения собеседования уточнение размещается на официальном сайте Комиссии в приказе об объявлении конкурса.