

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Председателя Коллегии
Евразийской экономической комиссии

от 15 января 2013 г. № 3

Перечень вакантных должностей Евразийской экономической комиссии

ДЕПАРТАМЕНТ МАКРОЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ

1. Заместитель начальника отдела сотрудничества при проведении согласованной макроэкономической политики.
2. Советник отдела методологии и анализа.
3. Советник отдела стратегий экономической политики.

«15» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности заместителя начальника
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: заместитель начальника отдела сотрудничества при проведении согласованной макроэкономической политики Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

- координация разработки 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;

- 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 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;

- содействие начальнику отдела в организационно-управленческой работе отдела.

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 соответствующей сфере, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, передового отечественного и зарубежного опыта по направлению функциональных обязанностей, специальные знания по направлению деятельности департамента, а именно: основы функционирования экономики, макроэкономической политики, экономического и статистического анализа, практик в области проведения согласованной макроэкономической политики (ЕС, ЕврАзЭС, СНГ и др. интеграционных объединений). Знание английского языка на уровне чтения профессиональной литературы и ведения деловой переписки.

Навыки: подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, подготовки предложений, проектов документов, справочных, аналитических и информационных материалов экономической тематики, их последующего согласования, включая анализ поступивших предложений и корректировок (правок). Навыки организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства, работы с коллегами и подчиненными, контроля за выполнением решений вышестоящего органа, 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, 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 11 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 21 февраля 2013 г. в 15:00 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.

«15» января 2013 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности советника отдела
методологии и анализа 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. 46-43.

2. Вакантная должность: советник отдела методологии и анализа Департамента макроэкономической политики Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит:

- мониторинг, анализ и прогнозирование показателей экономического развития Беларуси, Казахстана, России (государства-члены Таможенного союза и Единого экономического пространства): основное направление – государственные финансы;

- разработка сценариев и проведение стресс-тестов устойчивости экономик и бюджетного сектора;

- выполнение командной работы по формированию расчетов, построению моделей и прогнозированию показателей экономического развития;

- 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 подходов по оценке дисбалансов в экономиках ТС и ЕЭП и предложений по превентивным действиям органов государственного управления и денежно-кредитного регулирования;

- взаимодействие с органами и организациями стран-членов Таможенного союза и единого экономического пространства (Беларусь, Казахстан, Россия) по вопросам проведения макроэкономической политики.

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 3 лет.

Знания: основ законодательства государств – членов Таможенного союза в сфере функциональных обязанностей, договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, передового отечественного и зарубежного опыта по направлению функциональных обязанностей, специальные знания по направлению функциональных обязанностей, а именно:

знание методических рекомендаций МВФ по статистике государственных финансов, материалов других международных организаций (WB, OECD) по данной тематике. Знание договорно-правовой базы Европейского союза является преимуществом. Знание состояния, структуры и тенденций развития экономик государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства. Знание экономической теории и знания теории анализа данных (модели множественной регрессии; логит, пробит- и тобит модели; системы одновременных уравнений; VAR), знание методов нелинейной оптимизации. Знание английского языка на уровне чтения профессиональной литературы и ведения деловой переписки.

Навыки: подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, подготовки проектов документов, справочных, аналитических и информационных материалов экономической тематики, их последующего согласования, включая анализ поступивших предложений и корректировок (правок). Навыки научно-аналитической работы, систематизации и структурирования большого объема информации, работы с различными источниками информации, анализа статистических данных, построения систем регрессионных уравнений, практического использования различных методов оценивания, уверенная работа в специализированных пакетах программного обеспечения анализа (Eviews, Stata), владение приемами межличностных отношений, ведения деловой переписки, подготовки и проведения презентаций, 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 11 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 21 февраля 2013 г. в 15:00 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.

«15» 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, специальные знания по направлению функциональных обязанностей, а именно: основы функционирования экономики, макроэкономической политики, экономического и статистического анализа, практик в области стратегического целеполагания и проведения согласованной

макроэкономической политики (ЕС, ЕврАзЭС, СНГ и др. интеграционных объединений). Знание английского языка на уровне чтения профессиональной литературы и ведения деловой переписки.

Навыки: подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, подготовки предложений, проектов документов, справочных, аналитических и информационных материалов экономической тематики, их последующего согласования, включая анализ поступивших предложений и корректировок (правок).

Навыки 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. 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 11 февраля 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 21 февраля 2013 г. в 15:00 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.