

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Председателя Коллегии
Евразийской экономической комиссии
от 17 декабря 2012 г. № 429

**Перечень вакантных должностей
Евразийской экономической комиссии**

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОТОКОЛА И ОРГАНИЗАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Главный специалист-эксперт отдела коммуникативных технологий.
 2. Консультант сводного аналитического отдела.
 3. Советник сводного отдела планирования и координации.
- .

«17» декабря 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта отдела коммуникативных технологий Департамента протокола и организационного обеспечения 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. 44-37; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 41-17.

2. Вакантная должность: главный специалист-эксперт отдела коммуникативных технологий Департамента протокола и организационного обеспечения.

В круг функциональных обязанностей входит: проведение мониторинга и анализа публичного пространства, подготовка информационно-аналитических продуктов и предложений по управлению рисками, связанными с отображением деятельности Комиссии в публичном пространстве; поддержка информационного насыщения официального Интернет – сайта Комиссии, в рамках компетенции Отдела; подготовка письменных комментариев о деятельности Комиссии по запросам средств массовой информации; подготовка совместно с другими самостоятельными подразделениями Комиссии материалов о деятельности Комиссии для средств массовой информации, включая пресс-релизы, интервью.

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.

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 21 января 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 30 января 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.

«17» декабря 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности консультанта сводного аналитического отдела Департамента протокола и организационного обеспечения 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. 44-37; телефон для справок по вакантной должности: +7(495) 669-24-00, доб. 41-45.

2. Вакантная должность: консультант сводного аналитического отдела Департамента протокола и организационного обеспечения Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит: участие в рамках компетенции отдела в выработке предложений в сфере экономической интеграции в формате Таможенного союза и Единого экономического пространства; работа с различными источниками информации; обобщение данных, полученных по результатам ситуационного анализа, сценарного прогнозирования; подготовка и обобщение справочных, аналитических и информационных материалов; взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела; участие в подготовке и формировании структурными подразделениями Комиссии планов деятельности Комиссии на очередное полугодие; аналитическое сопровождение деятельности отдела и Департамента исходя из основных задач, возложенных на отдел и Департамент в целом; выполняет иные функции исходя из основных задач, возложенных на отдел и Департамент в целом.

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

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 отечественного и зарубежного опыта по направлению межстрановой интеграции.

Навыки: подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, подготовки предложений,

проектов документов Высшего органа Таможенного союза и Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, в том числе, со статистической информацией, информационными источниками в сети Интернет, владения приемами межличностных отношений, ведение деловых переговоров и переписки, владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую 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 21 января 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 30 января 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.

«17» декабря 2012 г.

**Конкурс на замещение вакантной должности советника сводного отдела
планирования и координации Департамента протокола и
организационного обеспечения 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. 44-37; телефон для справок по вакантной должности: +7 (495) 669-24-00 доб. 41-45.

2. Вакантная должность: советник сводного отдела планирования и координации Департамента протокола и организационного обеспечения Евразийской экономической комиссии.

В круг функциональных обязанностей входит: взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела; координация работ по формированию плана по прикладным научным исследованиям и разработкам Комиссии; подготовка предложений, проектов документов и информационно-аналитических материалов в сфере компетенции отдела, участие в подготовке и формировании структурными подразделениями Комиссии планов деятельности Комиссии на очередное полугодие, мониторинг реализации планов деятельности Комиссии, 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 Российской Федерации или Республики Казахстан.

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: 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, подготовки предложений, проектов документов Высшего органа Таможенного союза и Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, навыки научно-аналитической работы, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, в том числе, со статистической информацией, информационными источниками в сети Интернет, владения приемами межличностных отношений, ведение деловых переговоров и переписки, владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

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 21 января 2013 г. включительно.

8. Собеседование (заседание конкурсной комиссии) с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 30 января 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.