

И н ф о р м а ц и я
о конкурсе на замещение вакантной должности
ведущего специалиста 3 разряда отдела социально-бытового обеспечения
Управления материально-технического обеспечения
Верховного Суда Российской Федерации

Правом на участие в конкурсе пользуются граждане Российской Федерации, достигшие трудоспособного возраста, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

К участию в конкурсе на должность ведущего специалиста 3 разряда отдела социально-бытового обеспечения Управления материально-технического обеспечения Верховного Суда Российской Федерации допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям должностного регламента.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Верховный Суд Российской Федерации:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинный документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- е) автобиографию;
- ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- з) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;
- и) документы воинского учета (для военнообязанных);
- к) документ о профессиональной переподготовке, стажировке, повышении квалификации;

л) документы о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;

м) медицинский страховой полис обязательного медицинского страхования и медицинскую справку (форма № 086/у);

н) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: справку о доходах, об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности и обязательствах имущественного характера, справку о соблюдении кандидатом ограничений, связанных с замещением государственной должности федеральной государственной гражданской службы; аналогичные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отношении супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

о) свидетельство о заключении (расторжении) брака, сведения о составе семьи.

Наряду с квалификационными требованиями, установленными статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», к кандидату для замещения должности ведущего специалиста 3 разряда отдела социально-бытового обеспечения Управления материально-технического обеспечения Верховного Суда РФ предъявляются следующие требования:

на должность ведущего специалиста 3 разряда отдела назначается лицо с высшим профессиональным образованием.

Стаж работы лица, претендующего на замещение должности ведущего специалиста 3 разряда отдела, должен составлять не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

Основные обязанности ведущего специалиста 3 разряда:

- выполнять работу по медицинскому обеспечению работников аппарата и судей Верховного Суда Российской Федерации;

- прикреплять к поликлиникам основной контингент и осуществлять их открепление в случае оставления должности;

- решать вопросы организации госпитализации и при необходимости контроля лечения в ведомственных лечебных учреждениях, решать вопросы госпитализации в сторонние медицинские учреждения;

- подготавливать Планы диспансеризации госслужащих, обеспечивать, организовывать и контролировать её прохождение;

- вести учет диспансеризации (журнал) в соответствии с Планом ее прохождения и проводить анализ выполнения этого Плана работниками подразделений Верховного Суда с формированием сводной информации;

- формировать (актуализировать) внутренний контроль диспансеризации;
- курировать работу медицинского пункта Верховного Суда Российской Федерации;
- оформлять договоры на прохождение медосмотров водителей и для получения медицинской книжки работников столовой и оформлять медкнижки в соответствии с установленным порядком;
- участвовать в формировании социальных задач либо отдельных их этапов,
- участвовать в разработке планов, внутренних документов в части, касающейся деятельности отдела;
- уметь технологически грамотно организовать свое рабочее время;
- следить за сохранностью документов, оформлять их в соответствии с установленным порядком, выполнять работу по сохранению базы данных, поступающей информации из лечебных учреждений, вносить изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных, участвовать в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определять возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации;
- определять приоритеты при выполнении поставленных задач и правильно распределять служебное время;
- обладать навыками работы с Word, Excel, ПП «Парус», «1С», правовыми базами «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс», уметь пользоваться оргтехникой, иметь навыки организации и обеспечения выполнения задач, анализа и прогнозирования; систематически повышать свою квалификацию, учитывать мнения коллег и эффективно сотрудничать с ними, уметь адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы в решении поставленных задач, не допускать личностных конфликтов, знать правила деловой этики и основы делопроизводства, соблюдать дресскод.

Составлять технические задания закупок технологического оборудования для помещений общественного питания Верховного Суда Российской Федерации.

О дате и времени проведения конкурса гражданам, допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено не позднее чем за 15 дней.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Заявления и документы принимаются до 21 октября 2015 года по рабочим дням с 9.00 до 17.00 (в пятницу с 9.00 до 16.00) по адресу: 121260, Москва, ул. Поварская, д. 15, комн. 10008, тел. (495) 627-98-38.