

Информация о вакантных должностях федеральной государственной гражданской службы

13 мая 2014 г. в ГУ МВД России по Иркутской области объявлен конкурс на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы (приказ ГУ МВД России по Иркутской области от 13.05.14. № 174):

1. Старший специалист 1 разряда отделения лицензионно-разрешительной работы Центра лицензионно-разрешительной работы ГУ МВД России по Иркутской области.

Образование: среднее профессиональное или высшее.

Должностные обязанности:

- осуществление работы по документационному обеспечению и документообороту деятельности Центра;
 - регистрация, распределение и передача документов на рассмотрение начальнику Центра;
 - регистрация исходящих документов, их экспедиционная обработка и отправка;
 - разработка и ведение номенклатуры секретных и несекретных дел, формирование дел и обеспечение их сохранности;
 - выдача сотрудникам нормативных правовых актов, документов и дел, контроль за их возвратом;
- консультирование сотрудников по вопросам работы с документами.

2. Старший специалист 2 разряда бухгалтерии УМВД России по г.Ангарску.

Образование: среднее профессиональное или высшее экономическое.

Должностные обязанности:

- выполнение работы по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций;
- участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов, осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке;
- начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, заработной платы рабочих и служащих и пр.;

- проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота;
- подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, контроль за сохранностью документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;
- выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию.

3. Старший специалист 2 разряда бухгалтерии УМВД России по г.Иркутску.

Образование: среднее профессиональное или высшее экономическое.

Должностные обязанности:

- выполнение работы по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций;
- участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов, осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке;
- начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, заработной платы рабочих и служащих и пр.;
- проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота;
- подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, контроль за сохранностью документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;
- выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию.

Для участия в конкурсе кандидаты представляют следующие документы:

- личное заявление на имя начальника ГУ МВД России по Иркутской области;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографий (2 фотографии размером 3 x 4 см, выполненных на матовой бумаге в цветном изображении без уголка);
- автобиографию установленной формы;
- характеристику с последнего места работы (по желанию);
- оригинал и ксерокопию паспорта или документа, его заменяющего (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- оригинал и ксерокопии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, а также по желанию гражданина (федерального гражданского служащего) - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- оригинал и ксерокопию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
- оригинал и ксерокопии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- оригинал и ксерокопии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о браке, рождении детей);
- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению **по форме 001-ГС/У**;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- справку об отсутствии регистрации лица (кандидата) в качестве индивидуального предпринимателя из ИФНС;
- копию страхового полиса обязательного медицинского страхования;
- **для бывших сотрудников МВД РФ, ВС РФ и т.д.:**
- выписка из приказа об увольнении;

- выписка из приказа о присвоении последнего специального (воинского) звания.

Копии документов представляются для проверки достоверности сведений одновременно с подлинниками (в случае представления документов почтовой связью подлинники представляются кандидатом перед началом участия (в случае допуска) во втором этапе конкурса).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе представленных вышеуказанных документов и конкурсных процедур (тестирование, индивидуальное собеседование).

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется **с 19 мая по 6 июня 2014 г.** по адресу: 664003, г. Иркутск, ул. Литвинова, 15, кабинет № 178.

Время приема документов: **с понедельника по пятницу с 14.00 до 16.30.**

Ответственный за прием документов - ведущий специалист-эксперт отдела кадров Верховзина Светлана Владимировна, служебный телефон (3952) 21-69-02.

О дате и месте проведения конкурсных процедур участники информируются дополнительно.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.