

Приложение 1 к объявлению

Квалификационные требования  
для замещения должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в  
Отделе Госкомзема ДНР в Амвросиевском районе

№ п/п	Должность	Категория, группа должностей согласно Реестру должностей государственной гражданской службы ДНР	Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики к:		
			уровню профессионального образования, специальностям и направлениям подготовки	стажу государственной гражданской службы/ работы по специальности, направлению подготовки согласно Указу Главы ДНР от 24.04.2020 №117	знаниям и умениям
1	2	3	4	5	6
1.	Специалист 1 категории Отдела Госкомзема ДНР в Амвросиевском районе	Категория «обеспечивающие специалисты», старшая группа должностей	Среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Землеустройство», «Земельно-имущественные отношения», «Юриспруденция», «Экономика и управление» или специальности, направлению подготовки, для которых приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 25.06.2015 № 281 установлено соответствие наименований направлений подготовки;	Без предъявления требования к стажу	Наличие профессиональных знаний, включая знания: - Конституции Донецкой Народной Республики, законов Донецкой Народной Республики, актов Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственной гражданской службы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, трудового права, практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции отдела; основ государственного управления, делопроизводства, охраны труда и противопожарной безопасности; порядка работы со служебной информацией;

			<p>Высшее профессиональное образование - без предъявления требований к направлению подготовки</p>		<p>методов учета движения кадров, порядка составления установленной отчетности, систему оценки персонала, основных правил работы на компьютере и соответствующего программного обеспечения; правил делового этикета.</p> <p>Наличие профессиональных навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, систематическое повышение своей квалификации; работы с различными источниками информации, отбирать, анализировать и обобщать информацию, организация планирования служебного времени, владения приемами межличностного общения, эффективного взаимодействия с представителями других структурных подразделений государственных органов и органов местного самоуправления; формулировать и аргументировать точку зрения устно и письменно; работы на компьютере и периферийных устройствах, информационно-телекоммуникационными сетями, в операционной системе управления, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами и базами данных, необходимым для исполнения должностных обязанностей программным обеспечением; владение государственным языком.</p>
--	--	--	---	--	--