

**Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
объявляет конкурс на замещение вакантных должностей**

Объявляется прием документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы с 24 октября 2017 года:

Вакансии

1. Ведущий специалист отдела науки и технологий
2. Главный специалист отдела высшего профессионального образования
3. Ведущий специалист отдела аттестации педагогических, научно-педагогических и научных кадров
4. Ведущий специалист отдела информационной политики
Департамент управления делами и хозяйственного обеспечения
5. Ведущий специалист отдела ресурсно-хозяйственного обеспечения
6. Начальник отдела администрирования и организации работы
Департамент финансово-экономической политики
7. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
8. Заместитель начальника отдела бюджетного планирования
9. Специалист первой категории отдела статистики и экономического анализа
10. Специалист первой категории отдела правового обеспечения
11. Ведущий специалист отдела финансового контроля

К участию в конкурсе допускаются граждане, владеющие государственным языком, имеющие полное высшее образование. Стаж на государственной службе от 3 до 5 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 5 лет, для вакантных должностей руководящего состава стаж (опыт) работы более 5 лет на руководящей должности.

Документы представляются в течении 30 дней с момента публикации настоящего объявления, лично гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, по адресу: улица Университетская 83 а, каб. 209, 307 до 24 ноября 2017 года.

Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности граждан, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- 4 – фотографии 3x4;
- Личная карточка государственного служащего (заполняется кандидатом);
- Заявление для принятия участия в конкурсе;
- Согласие на обработку персональных данных;

- Информация о наличии (отсутствии) близких родственников работающих в Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
- Информация о наличии (отсутствии) корпоративных прав;
- автобиография (пишется от руки на листе бумаги формата А-4, можно оформить её на специальном бланке, форма изложения – повествовательная, от первого лица единственного числа);
- копию свидетельства о рождении;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (все заполненные страницы);
- копию идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- копии документов об образовании, о повышении квалификации (диплом или другой документ об образовании, который подтверждает квалификацию работника);
- копию трудовой книжки;
- документы воинского учета (военный билет для военнообязанных граждан и граждан призывного возраста);
- копии документов о составе семьи работника в целях предоставления ему возможных гарантий с учетом семейного положения, в том числе связанного с выполнением определенных семейных обязанностей (свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении ребенка (детей));
- копии документов, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об ученой степени и ученом звании, о почетном звании, об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и другие);

Дополнительно предоставляется биографическая справка (в электронном виде).