

Квалификационные требования к должностям сотрудников Евразийской экономической комиссии

1. Квалификационные требования к должностям в департаментах Евразийской экономической комиссии призваны содействовать правильному подбору кадров при приеме на работу, расстановке и закреплению кадров, повышению их профессиональной квалификации.

2. В число квалификационных требований входят требования к уровню профессионального образования и стажу работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, а также к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Для целей настоящих квалификационных требований стаж работы определяется в соответствии с законодательством того государства - члена Таможенного союза, гражданином которого является претендент.

3. К должностям директоров департаментов и их заместителей в число квалификационных требований помимо установленных статьей 27 Договора о Евразийской экономической комиссии, также входят знания: основ 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: реализации управленческих решений, подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными

органами государств – членов Таможенного союза, организации работы департамента, работы с коллегами и подчиненными, подготовки предложений, проектов документов, и контроль за выполнением решений Высшего органа Таможенного союза и Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, организации заседаний и участие в работе экспертных групп, организации и обеспечения выполнения задач, реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, научно-аналитической работы, выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и переписки.

4. Квалификационные требования к Руководителю Секретариата Члена Коллегии Евразийской экономической комиссии – высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 3 лет, знание договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, навыки: организации и обеспечения выполнения задач, реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов, работы со служебной информацией, выстраивания межличностных отношений, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами государств – членов Таможенного союза.

5. Квалификационные требования к Помощнику Члена Коллегии Евразийской экономической комиссии – высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 1 года, знание договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого

экономического пространства, навыки: организации и обеспечения выполнения задач, реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов; работы со служебной информацией, выстраивания межличностных отношений, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами государств – членов Таможенного союза.

6. Квалификационные требования к Руководителю Представительства Коллегии Евразийской экономической комиссии – высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям не менее 5 лет, знание договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, знание государственного языка и основ законодательства государства - члена Таможенного союза по месту расположения Представительства, навыки: организации и обеспечения выполнения задач, реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов, работы со служебной информацией, выстраивания межличностных отношений; организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами государств – членов Таможенного союза, работы с коллегами и подчиненными.

7. Квалификационные требования к заместителю Руководителя Представительства Евразийской экономической комиссии – высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 3 лет, знание договорно-правовой базы Таможенного союза и Единого экономического пространства, знание государственного языка и основ законодательства государства-члена Таможенного союза по

месту расположения Представительства, навыки: организации и обеспечения выполнения задач, реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов, работы со служебной информацией, выстраивания межличностных отношений, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами государств – членов Таможенного союза, работы с коллегами и подчиненными.

8. Квалификационные требования к начальнику отдела департамента Евразийской экономической комиссии – высшее образование 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, работы с коллегами и подчиненными, 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.

9. Квалификационные требования к заместителю начальнику отдела департамента Евразийской экономической комиссии – высшее образование 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, работы с коллегами и подчиненными, подготовки предложений, проектов документов органов Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

10. Квалификационные требования к советнику департамента Евразийской экономической комиссии – высшее образование 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 органов Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, навыки научно-аналитической работы.

11. Квалификационные требования к консультанту департамента Евразийской экономической комиссии – высшее образование 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; навыки: подготовки нормативных правовых актов и международных договоров, работы со служебной информацией, подготовки предложений, проектов документов органов Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в

компетенцию департамента, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

13. Квалификационные требования к главному специалисту – эксперту департамента Евразийской экономической комиссии – высшее образование, 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.

14. Квалификационные требования к специалисту-эксперту департамента Евразийской экономической комиссии – среднее (полное) общее образование среднее или среднее профессиональное образование, навыки: работы со служебной информацией, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента, владение компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.
