

Перечень вакантных должностей
Евразийской экономической комиссии

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОТОКОЛА И ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Советник отдела планирования и координации Департамента протокола и организационного обеспечения;
2. Консультант отдела делопроизводства и контроля Департамента протокола и организационного обеспечения;
3. Главный специалист-эксперт отдела организационного обеспечения Департамента протокола и организационного обеспечения;
4. Главный специалист-эксперт отдела протокола Департамента протокола и организационного обеспечения;
5. Главный специалист-эксперт отдела делопроизводства и контроля Департамента протокола и организационного обеспечения.

26 апреля 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности советника отдела планирования и координации Департамента протокола и организационного обеспечения Коллегии Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия; 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5; телефон: 8(495)669-24-00 доб. 4115;

б) Вакантная должность: советника отдела планирования и координации Департамента протокола и организационного обеспечения Коллегии Евразийской экономической комиссии (далее – Департамента). В круг функциональных обязанностей входит: обеспечение работы отдела, взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии и с органами государственной власти государств-участников Договора о Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела, работа с различными источниками информации, подготовка и обобщение справочных, аналитических и информационных материалов.

в) Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации или Республики Беларусь или Республики Казахстан;

г) Квалификационные требования: высшее образование и стаж работы по профилю, соответствующему должностным обязанностям, не менее 3 лет; знания: законодательства государств-членов ТС 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, 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.

Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую комиссию:

личное заявление (образец размещен на сайте) на имя Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество претендента, наименование должности, на занятие которой он претендует, почтовый адрес претендента, а также адрес его электронной почты и номер телефона;

анкету, форма которой размещается на сайте Евразийской экономической

комиссии, с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты; копию паспорта или заменяющего его документа или иного документа,

удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию:

- 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);

- трудовой книжки, заверенной кадровой службой работодателя или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные выше документы составлены на ином языке, помимо русского, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Вышеуказанные документы представляются в течении 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Евразийскую экономическую комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

д) Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5; по будням с 10:00 до 14:00;

е) Документы принимаются до 25 мая 2012 года включительно;

ж) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 28 мая 2012 года в 14.00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.

26 апреля 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности консультанта отдела делопроизводства и контроля Департамента протокола и организационного обеспечения Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия; 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5; телефон: 8(495)669-24-00 доб. 4115;

б) Вакантная должность: консультант отдела делопроизводства и контроля Департамента протокола и организационного обеспечения Коллегии Евразийской экономической комиссии. В круг функциональных обязанностей входит: знание делопроизводства и применение на практике профессиональных навыков, в т.ч. в период временного отсутствия любого из сотрудников отдела – предоставление разъяснений и рекомендаций структурным подразделениям Комиссии по использованию инструкции по делопроизводству при подготовке и работе с документами, владение в совершенстве системой электронного документооборота.

в) Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации или Республики Беларусь или Республики Казахстан;

г) 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 ТС 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 Высшего органа Таможенного союза и Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую комиссию:

личное заявление (образец размещен на сайте) на имя Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество претендента, наименование должности, на занятие которой он претендует, почтовый адрес претендента, а также адрес его электронной почты и номер телефона;

анкету, форма которой размещается на сайте Евразийской экономической комиссии, с приложением двух фотографий, формат и требования к которым

содержатся в форме анкеты;

копию паспорта или заменяющего его документа или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию:

- 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);

- трудовой книжки, заверенную кадровой службой работодателя или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные выше документы составлены на ином языке, помимо русского, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Вышеуказанные документы представляются в течении 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Евразийскую экономическую комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

д) Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5; по будням с 10:00 до 14:00;

е) Документы принимаются до 25 мая 2012 года включительно;

ж) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 28 мая 2012 года в 14.00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.

26 апреля 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта отдела организационного обеспечения Департамента протокола и организационного обеспечения Коллегии Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия; 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5; телефон: 8(495)669-24-00 доб. 4115;

б) Вакантная должность: главного специалиста-эксперта отдела организационного обеспечения Департамента протокола и организационного обеспечения Коллегии Евразийской экономической комиссии (далее – Департамента). В круг функциональных обязанностей входит: обеспечение работы отдела организационного обеспечения Департамента, работа с различными источниками информации, взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела организационного обеспечения Департамента, подготовка регулярных заседаний Коллегии ЕЭК, обобщение справочных, аналитических и информационных материалов к заседаниям Коллегии ЕЭК, подготовка итоговых документов Коллегии ЕЭК и контроль за их исполнением, организационное обеспечение работы Председателя Коллегии ЕЭК, Членов Коллегии ЕЭК и директора Департамента;

в) Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации или Республики Беларусь или Республики Казахстан;

г) Квалификационные требования: высшее образование; знания: законодательства государств-членов ТС 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;

Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую комиссию:

личное заявление (образец размещен на сайте) на имя Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество претендента, наименование должности, на занятие которой он претендует, почтовый адрес претендента, а также адрес его электронной почты и номер телефона;

анкету, форма которой размещается на сайте Евразийской экономической комиссии, с приложением двух фотографий, формат и требования к которым

содержатся в форме анкеты;

копию паспорта или заменяющего его документа или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию:

- 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);

- трудовой книжки, заверенную кадровой службой работодателя или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные выше документы составлены на ином языке, помимо русского, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Вышеуказанные документы представляются в течении 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Евразийскую экономическую комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

д) Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5; по будням с 10:00 до 14:00;

е) Документы принимаются до 25 мая 2012 года включительно;

ж) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 28 мая 2012 года в 14.00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.

26 апреля 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта отдела протокола Департамента протокола и организационного обеспечения Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия; 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5; телефон: 8(495)669-24-00 доб. 4115;

б) Вакантная должность: главный специалист-эксперт отдела протокола Департамента протокола и организационного обеспечения Коллегии Евразийской экономической комиссии (далее – Департамента). В круг функциональных обязанностей входит: обеспечение работы отдела протокола Департамента, взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии и с органами государственной власти государств-участников Договора о Евразийской экономической комиссии по вопросам, входящим в компетенцию отдела, протокольное обеспечение работы членов Коллегии и департаментов Комиссии, а также протокольное обеспечение заседаний руководящих органов Комиссии.

в) Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации или Республики Беларусь или Республики Казахстан;

г) Квалификационные требования: высшее образование; знания: законодательства государств-членов ТС 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;

Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую комиссию:

личное заявление (образец размещен на сайте) на имя Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество претендента, наименование должности, на занятие которой он претендует, почтовый адрес претендента, а также адрес его электронной почты и номер телефона;

анкету, форма которой размещается на сайте Евразийской экономической комиссии, с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

копию паспорта или заменяющего его документа или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию:

- 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);

- трудовой книжки, заверенную кадровой службой работодателя или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные выше документы составлены на ином языке, помимо русского, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Вышеуказанные документы представляются в течении 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Евразийскую экономическую комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

д) Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5; по будням с 10:00 до 14:00;

е) Документы принимаются до 25 мая 2012 года включительно;

ж) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 28 мая 2012 года в 14.00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.

26 апреля 2012 г.

Конкурс на замещение вакантной должности главного специалиста-эксперта отдела делопроизводства и контроля Департамента протокола и организационного обеспечения Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия; 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5; телефон: 8(495)669-24-00 доб. 4115;

б) Вакантная должность: главного специалиста-эксперта отдела делопроизводства и контроля Департамента протокола и организационного

обеспечения Коллегии Евразийской экономической комиссии. В круг функциональных обязанностей входит: знание делопроизводства и применение на практике профессиональных навыков, в т.ч. в период временного отсутствия любого из сотрудников отдела – предоставление разъяснений и рекомендаций структурным подразделениям Комиссии по использованию инструкции по делопроизводству при подготовке и работе с документами, владение в совершенстве системой электронного документооборота.

в) Требования к гражданству: гражданин Российской Федерации или Республики Беларусь или Республики Казахстан;

г) Квалификационные требования к главному специалисту-эксперту департамента Евразийской экономической комиссии – высшее образование; знания: законодательства государств-членов ТС 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 Высшего органа Таможенного союза и Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию департамента, подготовки справочных, аналитических и информационных материалов по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Евразийскую экономическую комиссию:

личное заявление (образец размещен на сайте) на имя Председателя Коллегии Евразийской экономической комиссии, составленное на русском языке, содержащее полные фамилию, имя, отчество претендента, наименование должности, на занятие которой он претендует, почтовый адрес претендента, а также адрес его электронной почты и номер телефона;

анкету, форма которой размещается на сайте Евразийской экономической комиссии, с приложением двух фотографий, формат и требования к которым содержатся в форме анкеты;

копию паспорта или заменяющего его документа или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимую квалификацию:

- 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);

- трудовой книжки, заверенную кадровой службой работодателя или

иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

В случае если указанные выше документы составлены на ином языке, помимо русского, представляется официальный перевод таких документов на русский язык.

Вышеуказанные документы представляются в течении 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

Допускается направление документов по почте. При этом датой подачи документов считается дата поступления корреспонденции в Евразийскую экономическую комиссию. Не допускается прилагать к пакету документов несколько заявлений на участие в конкурсе, перечислять в заявлении несколько вакансий. Прием документов в электронной форме не производится.

д) Прием документов от кандидатов на замещение вакантной должности осуществляется по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5; по будням с 10:00 до 14:00;

е) Документы принимаются до 25 мая 2012 года включительно;

ж) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 28 мая 2012 года в 14.00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.