

Перечень вакантных должностей

1. Начальник отдела пресс-службы Департамента протокола и организационного обеспечения;
2. Консультант отдела пресс-службы Департамента протокола и организационного обеспечения.
3. Советник отдела коммуникативных технологий Департамента протокола и организационного обеспечения.
4. Главный специалист отдела протокола Департамента протокола и организационного обеспечения.
5. Специалист-эксперт отдела протокола Департамента протокола и организационного обеспечения (2 вакансии).
6. Специалист-эксперт отдела делопроизводства Департамента протокола и организационного обеспечения.

Конкурс на замещение вакантной должности начальника отдела пресс-службы Департамента протокола и организационного обеспечения Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия; 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5; телефон: 8 (495) 6044038 доб. 2001, факс: 8(495)6044037;

б) Вакантная должность: начальник отдела пресс-службы Департамента протокола и организационного обеспечения Коллегии Евразийской экономической комиссии. В круг функциональных обязанностей входит: руководство работой отдела, взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии и с органами государственной власти государств-участников Договора о Евразийской экономической комиссии, международными организациями, коммерческими структурами по вопросам, входящим в компетенцию отдела пресс-службы Департамента; информационное обеспечение работы членов Коллегии и департаментов Комиссии, а также информационное обеспечение заседаний руководящих органов Комиссии; разработка, обеспечение и контроль реализации кратко-, средне- и долгосрочных планов информационного сопровождения работы Комиссии; подготовка информационно-аналитических продуктов и предложений по управлению рисками, связанными с отображением деятельности Комиссии в публичном пространстве; координация работы по размещению информации о деятельности Комиссии на официальном Интернет-сайте и выработка рекомендаций по совершенствованию официального Интернет-сайта Комиссии; координация редакционной политики периодических печатных изданий, учрежденных Комиссией; обеспечение освещения в средствах массовой информации сведений о направлениях и результатах деятельности Комиссии; предоставление письменных и устных комментариев о деятельности Комиссии по запросам средств массовой информации; подготовка совместно с другими самостоятельными подразделениями Комиссии различных материалов о деятельности Комиссии для средств массовой информации; планирование, организация и проведение мероприятий с участием средств массовой информации по вопросам деятельности Комиссии (интервью, брифинги, пресс-конференции, пресс-туры и т.д.),

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

г) 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 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 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.

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

личное заявление в произвольной форме 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 (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии информация размещается на сайте Комиссии Таможенного Союза), с приложением двух цветных фотографий размером 3х4;

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 (в случае объективной невозможности предоставить копию, заверенную кадровой службой работодателя, предоставляется нотариально заверенная копия), 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 течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии – на сайте Комиссии Таможенного Союза).

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

е) 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;

ж) Документы принимаются до 13 апреля 2012 года;

з) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 18 апреля 2012 года в 14:00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.

Конкурс на занятие вакантной должности консультанта отдела пресс-службы Департамента протокола и организационного обеспечения Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия, 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д 3/5, тел: 8(495)6044038 доб. 2001, факс: 8(495)6044037;

б) Вакантная должность: консультант отдела пресс-службы Департамента протокола и организационного обеспечения Евразийской экономической комиссии. В круг функциональных обязанностей входит: проведение регулярного и ситуативного мониторинга и анализа публичного пространства, подготовка информационно-аналитических продуктов и предложений по управлению рисками, связанными с отображением деятельности Комиссии в

публичном пространстве; поддержка информационного насыщения официального Интернет – сайта Комиссии, в рамках компетенции Отдела; размещение информации о деятельности Комиссии на официальном Интернет–сайте и выработка рекомендаций по совершенствованию официального Интернет–сайта Комиссии; обеспечение освещения в средствах массовой информации, в том числе, глобальных сведений о направлениях и результатах деятельности Комиссии; предоставление письменных и устных комментариев о деятельности Комиссии по запросам средств массовой информации; подготовка совместно с другими самостоятельными подразделениями Комиссии различных материалов о деятельности Комиссии для средств массовой информации; взаимодействие со структурными подразделениями Евразийской экономической комиссии и с органами государственной власти государств-участников Договора о Евразийской экономической комиссии, международными организациями, коммерческими структурами по вопросам, входящим в компетенцию отдела пресс-службы Департамента; планирование, организация и проведение мероприятий с участием средств массовой информации по вопросам деятельности Комиссии (интервью, брифинги, пресс-конференции, пресс-туры и т.д.), приглашение представителей средств массовой информации для освещения мероприятий с участием руководства Комиссии.

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.

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

личное заявление в произвольной форме 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 (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии информация размещается на сайте Комиссии Таможенного Союза), с приложением двух цветных фотографий размером 3х4;

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 (в случае объективной невозможности предоставить копию, заверенную кадровой службой работодателя, предоставляется нотариально заверенная копия), 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 течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии – на сайте Комиссии Таможенного Союза).

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

е) 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;

ж) Документы принимаются до 13 апреля 2012 года;

з) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 18 апреля 2012 года в 14:00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.

Конкурс на занятие вакантной должности советника отдела коммуникативных технологий Департамента протокола и организационного обеспечения Евразийской экономической комиссии.

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия, 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д 3/5, тел: 8(495)6044038 доб. 2001, факс: 8(495)6044037;

б) Вакантная должность: советник отдела коммуникативных технологий Департамента протокола и организационного обеспечения Евразийской экономической комиссии. В круг функциональных обязанностей входит: реализация на практике опыта работы в составе пулов первых лиц государства, а также национальных средств массовой информации в рамках подготовки фотоматериалов, организации и проведения фоторепортажей, формирования и ведения банка фотоматериалов, отображающих деятельность Комиссии; подготовка фотоматериалов различного формата; взаимодействие с подразделениями Комиссии в части своей компетенции; работа на публичных мероприятиях с участием руководства Комиссии (заседаний, совещаний, официальных визитов, интервью, выступлений и т.д.); участие в разработке концепции и подготовке контента для информационно-презентационных материалов (сбор, анализ, формирование пакетов информации, согласование).

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, 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, навыки научно-аналитической работы.

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

личное заявление в произвольной форме 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 (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии информация размещается на сайте Комиссии Таможенного Союза), с приложением двух цветных фотографий размером 3х4;

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 (в случае объективной невозможности предоставить копию, заверенную кадровой службой работодателя, предоставляется нотариально заверенная копия), 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 течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии

(до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии – на сайте Комиссии Таможенного Союза).

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

е) 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;

ж) Документы принимаются до 13 апреля 2012 года;

з) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 18 апреля 2012 года в 14:00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.

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)6044038 доб. 2001, факс: 8(495)6044037;

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;

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

личное заявление в произвольной форме 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 (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии информация размещается на сайте Комиссии Таможенного Союза), с приложением двух цветных фотографий размером 3х4;

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 (в случае объективной невозможности предоставить копию, заверенную кадровой службой работодателя, предоставляется нотариально заверенная копия), 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 течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии – на сайте Комиссии Таможенного Союза).

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

е) 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;

ж) Документы принимаются до 13 апреля 2012 года;

з) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 18 апреля 2012 года в 14:00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.

Конкурс на замещение вакантной должности специалиста-эксперта отдела протокола Департамента протокола и организационного обеспечения Евразийской экономической комиссии (2 вакансии).

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия; 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5; телефон: 8(495)6044038 доб. 2001, факс: 8(495)6044037;

б) Вакантная должность: специалист-эксперт отдела протокола Департамента протокола и организационного обеспечения 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: 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.

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

личное заявление в произвольной форме 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 (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии информация размещается на сайте Комиссии Таможенного Союза), с приложением двух цветных фотографий размером 3х4;

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 (в случае объективной невозможности предоставить копию, заверенную кадровой службой работодателя, предоставляется нотариально заверенная копия), 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 течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии – на сайте Комиссии Таможенного Союза).

Несвоевременное представление документов, представление их не в

полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

е) 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;

ж) Документы принимаются до 13 апреля 2012 года;

з) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 18 апреля 2012 года в 14:00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.

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

а) Организация: Евразийская экономическая комиссия; 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д. 3/5; телефон: 8(495)6044038 доб. 2001, факс: 8(495)6044037;

б) Вакантная должность: специалист-эксперт отдела делопроизводства 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 сотрудников отдела – предоставление разъяснений и рекомендаций структурным подразделениям Комиссии по использованию инструкции по делопроизводству при подготовке и работе с документами, владение системой электронного документооборота.

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

г) 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.

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

личное заявление в произвольной форме 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 (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии информация размещается на сайте Комиссии Таможенного Союза), с приложением двух цветных фотографий размером 3х4;

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 (в случае объективной невозможности предоставить копию, заверенную кадровой службой работодателя, предоставляется нотариально заверенная копия), 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 течение 20 рабочих дней со дня размещения информации на сайте Евразийской экономической комиссии (до создания официального сайта Евразийской экономической комиссии – на сайте Комиссии Таможенного Союза).

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

е) 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;

ж) Документы принимаются до 13 апреля 2012 года;

з) Собеседование с кандидатами на замещение вакантной должности пройдет 18 апреля 2012 года в 14:00 по адресу 119121, г. Москва, Смоленский бульвар, д.3/5.