Квалификационные требования к конкурсантам

Требования к конкурсантам:

к уровню профессионального образования:

1) По должности начальника отдела – высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлениям подготовки (специальности), соответствующим направлениям деятельности соответствующих структурных подразделений.

2) По должностям заместителя начальника отдела, консультанта, главного и ведущего специалистов – высшее образование по направлениям подготовки (специальности), соответствующим направлениям деятельности соответствующих структурных подразделений.

к стажу работы:

1) По должности начальника отдела – не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи такого диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности начальника отдела – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2) По должностям заместителя начальника отдела, консультанта, главного и ведущего специалистов – без предъявления требований к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Базовые квалификационные требования:

Знания: государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Ставропольского края; основ законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государственной гражданской службе и противодействии коррупции; основ государственного и муниципального управления; в области документооборота и делопроизводства; порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну (для гражданских служащих, имеющих допуск к государственной тайне на постоянной основе); в области информационно-коммуникационных технологий; иные квалификационные требования к знаниям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей гражданского служащего по направлениям деятельности соответствующих структурных подразделений.

Умения: мыслить системно; планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; организовывать коммуникативное взаимодействие; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень.

Профессионально-функциональные квалификационные требования: к знаниям и умениям устанавливаются в соответствии с направлениями деятельности соответствующих структурных подразделений.