

Государственная жилищная инспекция Республики Татарстан
ОБЪЯВЛЯЕТ НАБОР
на должность государственной гражданской службы без проведения конкурсных
процедур

**Специалист 1 разряда отдела по работе с обращениями граждан и
делопроизводства**

Основные требования к претендентам:

- наличие среднего профессионального образования (требования к направлению подготовки профессионального образования, а также к стажу государственной гражданской службы и опыту работы по специальности не устанавливаются);
- умение работать на компьютере, в том числе с информационно-телекоммуникационными сетями интернет, базами данных, электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, графическими объектами в электронных документах;
- знания основ ведения делопроизводства и подготовки делового письма.

Основные обязанности специалиста 1 разряда:

- осуществление функций модератора (мониторинг) в Государственных информационных системах ГИС ЖКХ, «Народный контроль», ССТУ (обучение и стажировка непосредственно на рабочем месте);
- работа с документами (регистрация, контроль прохождения).

Рабочее время:

Пятидневная рабочая неделя:

Понедельник – четверг с 8.30 часов до 17.30 часов,
обед с 12.00 часов до 12.45 часов.

Пятница с 8.30 часов до 16.15 часов, обед с 12.00 часов до 12.45 часов.

Выходные: суббота, воскресенье.

Заработка плата:

На период испытательного срока заработная плата составит 14 000 рублей.

После испытательного срока заработная плата может составлять в пределах от 14 000 – 15 000 рублей (с учетом присвоенного классного чина, стажа государственной гражданской службы). Средняя годовая от 25000.

Гарантии:

1. Полный социальный пакет (отчисление налогов в пенсионный фонд, фонд социального страхования, фонд медицинского страхования);
2. Ежегодная диспансеризация государственных гражданских служащих;
3. Ежегодное страхование жизни государственных гражданских служащих;
4. Оплата листов нетрудоспособности;

5. Предоставление ежегодного отпуска (в количестве 30 календарных дней), отпуска за выслугу лет, учебного отпуска (сессия), отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3х лет.

6. Повышение квалификации государственных гражданских служащих 1 раз в три года за счет бюджета Республики Татарстан;

7. Карьерный рост (участие в конкурсных процедурах на замещение вакантных должностей или в кадровый резерв на вышестоящую должность);

8. Предоставление 1 раз в месяц свободного от работы времени матерям, имеющим детей до 16 лет;

9. Возможность получение квартиры по социальной ипотеке (встать в очередь в своей администрации по прописке).

Перечень документов при приеме на работу:

Гражданин, изъявивший желание представляет следующие документы и материалы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии (три фотографии 2,5x 3,0 и две фотографии 4x6-цветные,на матовой бумаге, без уголка, фон белый);
- 3) копию паспорта (фото, прописка, 19 стр.) или заменяющего его документа;
- 4) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 5) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИИН);
- 6) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) копия медицинского полиса;
- 8) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Татарстан или ее прохождению»);
- 9) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - а. копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - б. копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.
- Копии документов, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) согласие на обработку персональных данных (3 шт.);
- 12) типовое обязательство;
- 13) автобиография.

Документы принимаются по адресу: г. Казань, ул. Б. Красная, 15/9.
Контактный тел.(факс) (843) 236-93-66.