

**Информация о вакантной должности  
в отдел государственной статистики в городе Железногорске.**

<b>1. Тип вакансии</b>	Вакансия для включения в резерв
<b>2. Резерв</b>	На группу должностей
<b>3. Наименование резервируемой должности</b>	-
<b>4. Группа резервируемой должности</b>	Ведущая
<b>5. Прием документов в электронном виде</b>	Да
<b>6. Наименование организации</b>	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области (Курскстат)
<b>7. Структурное подразделение</b>	Отдел государственной статистики в городе Железногорске (Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области (Курскстат))
<b>8. Профиль деятельности организации</b>	Управление деятельностью в области статистики
<b>9. Область профессиональной деятельности</b>	Деятельность по профилю организации
<b>10. Расположение рабочего места</b>	Курская область, Курск
<b>11. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)</b>	от 19000,00 до 22000,00
<b>12. Командировки</b>	Нет
<b>13. Служебное (рабочее) время</b>	5-ти дневная с.н. с 08-30 до 17-30
<b>14. Нормированность рабочего дня</b>	Ненормированный
<b>15. Тип служебного контракта (трудового договора)</b>	Бессрочный
<b>16. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет</b>	в соответствии с действующим законодательством
<b>17. Дополнительная информация о резервируемой должности</b>	-
<b>18. Краткое описание должностных обязанностей</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечение и организация подготовки в установленном порядке проектов актов и других документов Курскстата, относящихся к сфере деятельности Отдела;</li> <li>• участие в рассмотрении поступивших в Отдел обращений, проектов актов и других документов, а также в подготовке</li> </ul>

	<p>заклучений на них;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в пределах своей компетенции в рассмотрении индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Курскстата и подготовке проектов ответов на них;</li> <li>• взаимодействие со специалистами подразделений органов власти и органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов, структурных подразделений Курскстата по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;</li> <li>• выполнение статистических, методологических и организационных работ Отдела, предусмотренных Федеральным планом статистических работ и Годовым производственным планом;</li> <li>• подготовка и проведение сплошных и выборочных федеральных статистических наблюдений на территории региона;</li> <li>• организация и своевременная качественная подготовка ответов на письма и запросы органов законодательной и исполнительной власти, организаций и физических лиц по вопросам относящихся к сфере деятельности отдела;</li> <li>• составление протоколов об административных правонарушениях;</li> <li>• формирование каталогов на основе АС ГС ОФСН для форм федерального статистического наблюдения по закрепленным формам;</li> <li>• осуществление сбора, разработки статистических сведений по закрепленному кругу организаций по формам федерального статистического наблюдения, отнесенным к компетенции отдела.</li> <li>• проведение экономического анализа, подготовка информации для выпуска статистических изданий и публикаций;</li> <li>• подготовка проектов ответов на письма и запросы хозяйствующих субъектов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;</li> <li>• проведение сбора, разработки и контроля сведений по формам по формам федерального статистического наблюдения, отнесенным к компетенции отдела;</li> <li>• формирование сводных итогов, анализ объективности и полноты сведений, осуществление своевременной передачи на федеральный уровень информации по формам федерального статистического наблюдения, отнесенным к компетенции отдела.</li> </ul>
<p><b>19. Требования к резервируемой должности - уровень профессионального образования</b></p>	<p>Высшее образование – бакалавриат</p>
<p><b>20. Стаж государственной гражданской службы</b></p>	<p>Без предъявления требований к стажу</p>
<p><b>21. Стаж работы по специальности, направлению подготовки</b></p>	<p>Без предъявления требований к стажу</p>
<p><b>22. Знания и умения</b></p>	<p><b>Профессиональные знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) понятие источники статистической информации, виды источников статистической информации;</li> <li>2) виды статистических наблюдений;</li> </ol>

	<p>3) порядок формирования статистической информации;</p> <p>4) основы общей теории статистики;</p> <p>5) основные принципы официального статистического учета;</p> <p>6) методы осуществления контроля качества;</p> <p>7) понятие классификаторы, используемые для формирования официальной статистической информации;</p> <p>8) обеспечение сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p><b>Профессиональные умения:</b></p> <p>1) работа со статистическими информационными ресурсами, системами, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с Единой межведомственной информационно-статистической системой (ЕМИСС);</p> <p>2) работа с различными источниками статистической информации.</p> <p><b>Функциональные знания и умения:</b></p> <p>1) понятие - форма федерального статистического наблюдения;</p> <p>2) порядок (принципы) формирования итогов федеральных статистических наблюдений;</p> <p>3) порядок обеспечения сохранности и конфиденциальности первичных статистических данных.</p> <p>4) обеспечение сохранности статистической информации;</p> <p>5) умение контролировать качество и согласованность полученных результатов.</p> <p><b>Управленческие умения:</b></p> <p>1. умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;</p> <p>2. умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.</p>
<b>23. Дополнительные требования к кандидатам</b>	-
<b>24. Срок приема документов</b>	16.06.2020 - 08.07.2020
<b>25. Место приема документов</b>	305000, г. Курск, Урицкого ул., д. 5, каб. 101.
<b>26. Время приема документов</b>	по понедельникам, вторникам, средам, четвергам с 9 час.00 мин. до 16 час.00 мин., пятницам с 9 час.00 мин. до 15 час.00 мин. (перерыв с 13 час.00 мин. до 14 час.00 мин.)
<b>27. Почтовый адрес</b>	30500 г. Курск, ул. Урицкого, д. 5
<b>28. Контактная информация</b>	8(4712)70-19-98, P46_PetrikeevIN@gks.ru
<b>29. Контактное лицо</b>	Петрикеев Игорь Николаевич
<b>30. Интернет-сайт органа или организации</b>	<a href="https://kurskstat.gks.ru/">https://kurskstat.gks.ru/</a>