

Специалист 1 разряда



Организация:

- [Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства](#)

Регион:

г. Москва

Департамент, управление, отдел:

Отдел расходов, Отдел обслуживания силовых ведомств, Отдел бюджетного учета и отчетности по операциям бюджетов, Сводно-аналитический отдел, Отдел учета показателей сводной бюджетной росписи и доведения бюджетных данных, Отдел государственной гражданской службы и кадров.

Профессиональная область:

- [Государственная гражданская служба](#)

Описание

Требования:

- Наличие профессионального образования;
- Отсутствие двойного гражданства;
- Отсутствие статуса ИП;
- Умение:
 - применения персонального компьютера;
 - применения компьютерной и другой оргтехники; оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
 - работать в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, с электронной почтой;
 - подготовки презентаций, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать, использование графических объектов в электронных документах;
 - работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);
 - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью «Интернет».

Обязанности:

- Выполнение задач и функций, возложенных на Отдел и предусмотренных должностным регламентом;
- Организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;
- Обеспечивать в пределах компетенции Отдела своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовку ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;
- Взаимодействие в пределах компетенции Отдела со структурными подразделениями МОУ ФК, центрального аппарата Федерального казначейства, межрегиональных

территориальных органов Федерального казначейства, управлений Федерального казначейства по субъектам РФ;

- Ведение делопроизводства в пределах компетенции Отдела.

Условия:

- График работы: Установлена пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.
- Уровень средней заработной платы: 70 000 руб.;
- Время начала и окончания служебного дня и перерыва для отдыха для гражданских служащих устанавливается следующее:
 - начало службы - 9 часов 00 минут;
 - окончание службы - 18 часов 00 минут (в пятницу - 16 часов 45 минут);
 - перерыв для отдыха и питания – с 13 часов 00 минут продолжительностью 45 минут, в служебное время не включается.
- Продолжительность служебного дня гражданских служащих, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час;
- При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- Дополнительная информация:
 - Возможность наличия дистанционной (удаленной) работы;
 - Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков;
 - Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней + 3 дня за ненормированный рабочий график;
 - Занятость (полная, частичная, временная): Полная, ненормированный рабочий день.

Контактные данные:

- 8-926-329-99-62 (Telegram) – Эртыев Арсен Казбекович
- Официальный сайт - <https://moufk.roskazna.gov.ru/>