

## ЗАЯВКА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

Поле заполняется отделом кадровой работы:

№ \_\_\_\_\_ от 12.02. 2021 года

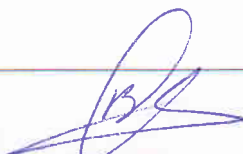
  
Виза начальника управления правовой и кадровой работы:

Тип заявки:

Предполагаемое закрытие заявки (отметить):	
1. Внешний источник (рынок труда)	2. Внутренний перевод
<b>Разделы 1-3 размещаются на сайте</b>	
<b>1. УСЛОВИЯ РАБОТЫ</b>	
Должность: специалист 1 категории отдела административной практики и организационной работы филиала Транспортной инспекции Минтранса Республики Беларусь по Могилевской области. Количество вакансий: 1	
Структурное подразделение, количество работников: отдел административной практики и организационной работы, 7 работников.	
Режим работы: <b>пн.-пт. 8.00-17.00</b>	выходные дни: <b>суббота, воскресенье</b>
Условия оформления (отметить):	
<u>Контракт</u>	<u>Срочный договор</u> (продолжительность) <u>Испытательный срок</u> : Да    Нет
Заработная плата (диапазон к начислению):	
<b><u>ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:</u></b>	
Ведение делопроизводства организационно-распорядительных документов, ведение делопроизводства по обращениям граждан и юридических лиц, подготовка и ведение административного процесса	
<b>2. ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ</b>	
Формальные:    Возраст: до 45 лет    Пол М	
<b><u>Образование (отметить):</u></b>	
<u>Высшее</u> среднее специальное	
Профиль, предпочтительные учебные заведения: БРУ, БНТУ, БелГУТ (предпочтительно: организация перевозок, дорожного движения), БГУ (юриспруденция)	
Рассматривать ли студентов заочной формы обучения: Да      Нет	
<b><u>Опыт работы:</u></b>	
Продолжительность опыта по специальности: от 2-х лет.    Возможно без опыта: нет	
Желательный опыт в сферах (указать в каких): работа в сфере перевозок автомобильным транспортом, в контролирующих органах.	
Возможно ли рассмотрение кандидата с недостаточным опытом, но хорошей обучаемостью: Да    Нет	
<b><u>НЕОБХОДИМЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:</u></b>	
<b><u>Знания, умения, навыки:</u></b> Знание задач и функций Транспортной инспекции, знание основных нормативных актов в области транспортной деятельности, знание законодательства о контрольной (надзорной) деятельности, знание законодательства о лицензировании перевозок пассажиров и грузов, понятие порядка ведения административного процесса, владение персональным компьютером, умение анализировать информацию, грамотно составлять документы. Личностные качества: умение работать с людьми, способность к принятию решений, организация выполнения поставленных задач, стрессоустойчивость, ответственность, инициативность.	
Дополнительные требования (знание ПК, ин. языка, наличие в/у и т.п.):    знание ПК	
<b>3. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ</b>	
Контактный телефон: 8 0222 71 94 69	
E-mail для резюме:	

Начальник филиала

Должность

  
Подпись

Руденок В.И.

Ф.И.О.