

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

В соответствии со статьей 13 Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года №91-ПНС «О государственной гражданской службе» Указом Главы Донецкой Народной Республики от 24 января 2020 года №117 « О квалификационных требованиях к стажу гражданской службы Донецкой Народной Республики или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики», Указом Главы Донецкой Народной Республики от 21 мая 2020 года №162 «О реестре должностей государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики» претенденты на замещение вакантной должности в Управлении по работе с сельхозпроизводителями Тельмановского района Донецкой Народной Республики должны соответствовать следующим требованиям к уровню образования и стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

1. Базовые квалификационные требования

Категория «специалисты» ведущей группы должностей

Для замещения должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики категории «специалисты» ведущей группы должностей обязательно наличие **высшего** профессионального образования, без предъявления требований к стажу.

Требования к базовым знаниям и умениям (вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности)

Категория «специалисты» ведущей группы должностей

Для замещения должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики категории «специалисты» ведущей группы должностей необходимо обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) Знанием государственного языка Донецкой Народной Республики (русского языка)
- 2) Знаниями основ:
 - а) Конституции Донецкой Народной Республики;

б) Закона Донецкой Народной Республики от 20 апреля 2015 года №32-1НС «О системе государственной службы Донецкой Народной Республики»;

в) Закона Донецкой Народной Республики от 15 января 2020 года №91-1НС «О государственной гражданской службе»;

г) законодательства в сфере противодействия коррупции;

3) знаниями и умениями в области информационно коммуникационных технологий;

4) общие умения:

а) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

б) вести деловые переговоры;

в) коммуникативные умения, умение работать в стрессовых ситуациях;

г) умение совершенствовать свой профессиональный уровень.