**Конкурс на включение федеральных государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв МРУ Пробирной палаты России по ЮФО** **объявлен в следующие структурные подразделения:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Межрегиональное управление Федеральной пробирной палаты по Южному федеральному округу** |
| **Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 1** |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях № 1 | Заместитель начальника отдела | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Химия», «Химическая технология», «Химия, физика и механика материалов», «Физика», «Геология», «Технология материалов», «Управление в технических системах», «Мировая экономика», «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети» | без предъявления требований к стажу | 1) осуществлять руководство деятельностью работников по приему и выдаче ценностей, опробованию, анализу, клеймению, маркировке и экспертизе ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов, а также по учету и хранению пробирных игл, государственных пробирных клейм и материальных ценностей; участвовать в проведении сложных экспертиз изделий, сплавов из драгоценных металлов и оттисков пробирных клейм;2) обеспечивать выполнение заданий в установленные сроки, распределять в соответствии с производственной необходимостью работы среди сотрудников отдела № 1, с учетом их квалификации и опыта работы;3) контролировать соблюдение сотрудниками отдела № 1 требований нормативной и технической документации, правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, своевременного и правильного выполнения пробирных работ, ведения их учета, оформления документов;4) проводить работу по совершенствованию организации производства, его технологии, механизации, автоматизации и освоению новых технологических процессов, обеспечению сохранности ценностей, использованию резервов повышения производительности труда и экономии всех видов ресурсов.5) участвовать в разработке и реализации организационно-технических мероприятий, направленных на повышение производительности труда, внедрение более прогрессивных методов опробования, анализов и клеймения изделий из драгоценных металлов.6) обеспечивать учет, хранение и использование строго по назначению драгоценных металлов, пробирных реактивов, игл и пробирных клейм, находящегося в эксплуатации оборудования;7) обеспечивать сбор отходов драгоценных металлов, образующихся в результате производственной деятельности;8) составлять, обобщать и своевременно представлять заявки на приобретение оборудования, расходных материалов, в том числе драгоценных металлов, клейм, документов строгой отчетности для деятельности производственных подразделений (участков) МРУ Пробирной палаты России по ЮФО;9) осуществлять работу в государственной интегрированной информационной системе в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них;10) оказывать методическую помощь ответственным за производственную работу подразделений (участков) МРУ Пробирной палаты России по ЮФО по вопросам опробования, анализов, клеймения и экспертизы ювелирных и других бытовых изделий из драгоценных металлов;11) обеспечивать своевременное представление в установленный срок отчетов и сведений по результатам. |
| Отдел контроля (надзора) за содержанием драгоценных металлов в ювелирных и других изделиях№ 1 | Ведущий специалист-эксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Химия», «Химическая технология», «Химия, физика и механика материалов», «Физика», «Геология», «Технология материалов», «Управление в технических системах» | без предъявления требований к стажу | 1) выполнять операции по приему и выдаче ценностей, опробованию, клеймению и маркировке изделий, проведению экспертизы ювелирных и других изделий из драгоценных металлов;2) осуществлять регистрацию (перерегистрацию) именников;3) осуществлять сбор, первичную обработку и сдачу отходов драгоценных металлов в перерабатывающие предприятия; 4) обеспечивать правильную эксплуатацию оборудования, осуществлять его проверку и простую регулировку;5) осуществлять работу в государственной интегрированной информационной системе в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них;6) принимать участие в семинарах, совещаниях, конференциях;7) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. |
| **Отдел контроля (надзора) за использованием и обращением драгоценных металлов, драгоценных камней**  |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности  |
| Отдел контроля (надзора) за использованием и обращением драгоценных металлов, драгоценных камней | Главный государственный инспектор | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Химия», «Химическая технология», «Химия, физика и механика материалов», «Физика», «Геология», «Технология материалов», «Управление в технических системах», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция» | без предъявления требований к стажу | 1) осуществлять федеральный государственный пробирный надзор, за исключением постоянного государственного надзора в отношении производственных объектов организаций, осуществляющих сортировку, первичную классификацию и первичную оценку драгоценных камней;2) осуществлять государственный контроль (надзор) за исполнением организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях либо в составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственно-технического назначения, законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;3) осуществлять лицензионный контроль;4) проводить подготовку по проведению плановых и внеплановых выездных, документарных проверок поднадзорных субъектов, и осуществлять проверки в строгом соответствии с порядком, установленным действующими нормативно-правовыми актами;5) осуществлять выезд в командировки для осуществления плановых и внеплановых проверок, проверочных мероприятий;6) рассматривать материалы проверок, составлять протоколы об административных правонарушениях, предписания, предостережения, направлять материалы, связанные с нарушением обязательных требований, в уполномоченные органы для принятия мер реагирования в соответствии с их компетенцией;7) осуществлять контроль за надлежащим исполнением выданных предписаний, предостережений;8) участвовать в проверочных мероприятиях, организованных другими государственными органами, в качестве привлеченного специалиста; 9) осуществлять работу в государственной интегрированной информационной системе в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них на всех этапах этого оборота (ГИИС ДМДК);10) осуществлять работу по ведению специального учета юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями;11) принимать участие в семинарах, совещаниях, конференциях12) обеспечивать своевременное представление установленной отчетности и информации в Федеральную пробирную палату;13) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. |
| Старший государственныйинспектор | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Химия», «Химическая технология», «Химия, физика и механика материалов», «Физика», «Геология», «Технология материалов», «Управление в технических системах», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция», «Документоведение» | без предъявления требований к стажу | 1) осуществлять федеральный государственный пробирный надзор, за исключением постоянного государственного надзора в отношении производственных объектов организаций, осуществляющих сортировку, первичную классификацию и первичную оценку драгоценных камней;2) осуществлять государственный контроль (надзор) за исполнением организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими скупку, куплю-продажу драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях либо в составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственно-технического назначения, законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;3) осуществлять лицензионный контроль;4) проводить подготовку по проведению плановых и внеплановых выездных, документарных проверок поднадзорных субъектов, и осуществлять проверки в строгом соответствии с порядком, установленным действующими нормативно-правовыми актами;5) осуществлять выезд в командировки для осуществления плановых и внеплановых проверок, проверочных мероприятий;6) рассматривать материалы проверок, составлять протоколы об административных правонарушениях, предписания, предостережения, направлять материалы, связанные с нарушением обязательных требований, в уполномоченные органы для принятия мер реагирования в соответствии с их компетенцией;7) осуществлять контроль за надлежащим исполнением выданных предписаний, предостережений8) участвовать в проверочных мероприятиях, организованных другими государственными органами, в качестве привлеченного специалиста. 9) осуществлять работу в государственной интегрированной информационной системе в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них на всех этапах этого оборота (ГИИС ДМДК);10) осуществлять работу по ведению специального учета юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями;11) обеспечивать своевременное представление установленной отчетности и информации в Федеральную пробирную палату;12) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. |
| **Отдел управления делами** |
| Наименование структурного подразделения | Наименование должностей | Квалификационные требования к образованию | Квалификационные требования к стажу | Должностные обязанности |
| Отдел управления делами | Специалистэксперт | высшее образование по укрупненной группе направлений подготовки (специальностей): «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Делопроизводство, «Экономика» | без предъявления требований к стажу | 1) обеспечивать своевременные прием, регистрацию, сканирование и доведение входящей корреспонденции, своевременную регистрацию исходящей корреспонденции и отправку ее адресатам;2) осуществлять контроль за выполнением структурными подразделениями МРУ Пробирной палаты России по ЮФО поручений в установленные сроки;3) осуществлять методическое руководство по вопросам делопроизводства и документооборота в МРУ Пробирной палаты России по ЮФО, контроль за оформлением документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству в МРУ Пробирной палаты России по ЮФО;4) осуществлять методическое руководство и проверку состояния архивного дела в МРУ Пробирной палаты России по ЮФО, осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности МРУ Пробирной палаты России по ЮФО, согласно номенклатуры дел;5) осуществлять организацию работы приемной руководителя в МРУ Пробирной палаты России по ЮФО;1. составлять и вести номенклатуры дел МРУ Пробирной палаты России по ЮФО;

7) свободное владение программными продуктами для регистрации и учета документации, работа в системе “Directum»;8) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. |
| Отдел управления делами | Специалистэксперт | высшее образование, по укрупненным группам направлений подготовки (специальностей): «Экономика и управление», «Юриспруденция», направлению подготовки (специальности) «Геология», Электропривод и автоматика промышленных установок и технологических комплексов», «Информационная безопасность», «Системный администратор», «Информационная и вычислительная техника» | без предъявления требований к стажу | 1. выполнять администрирование локальной вычислительной сети: установку, конфигурирование и поддержание в рабочем состоянии сетевого оборудования, мониторинг локальной вычислительной сети и своевременное обнаружение и устранение проблем в ее функционировании, настройку маршрутизации и разграничения доступа к разделяемым ресурсам сети; и поддержку сетевых сервисов, определение и назначение IP-адресов компьютерам и устройствам сети, настройку сетевого доступа компьютеров и иных устройств, составление и обновление схемы локальной вычислительной сети;
2. выполнять администрирование компьютерного оборудования: установку и конфигурирование компьютерного оборудования, оргтехники и обновлений для операционной системы и встроенного программного обеспечения, устранение неполадок, передачу компьютерного оборудования в ремонт, замену расходных материалов, комплектующих компьютерного оборудования, настройку пользовательских учётных записей, учёт машинных носителей информации, подготовку и сохранение резервных копий данных, их периодическую проверку и уничтожение
3. выполнять администрирование баз данных и программного обеспечения :оптимизировать производительность баз данных и программ, администрировать AstraLinux SEСмоленск 1.6, обеспечивает безопасность обработки информации в базах данных и программах и их целостность, обеспечивать сопровождение процесса перехода на новые версии программного обеспечения; производить инструктаж пользователей;

выполнять обеспечение информационной безопасности: организовать эксплуатацию технических и программных средств защиты информации (средства антивирусной защиты, межсетевого экранирования и т.д.) и осуществлять текущий контроль за их работой, выявлять и регистрировать попытки НСД;1. выполнять администрирование информационных систем: установку, настройку, поддержку специализированного программного обеспечения и информационных систем: Крипто-Про, Континент TLS, Jinn-client, Континент АП, VipNet, подсистемы ГИИС «Электронный бюджет», Landocs, Гарант, Консультант, Контур Экстерн, ЕИСУКС, МУН, ГИС ГМП, СУФД и другие программные системы;
2. осуществлять взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Ростовской области: оформлять, получать, устанавливать, настраивать ЭЦП, формировать запросы на сертификаты в информационной системе «Удостоверяющий центр Федерального казначейства»;
3. осуществлять сбор документации при планировании и осуществлении закупок с целью формирования проекта федерального бюджета и размещать его в системе «Электронный бюджет» подсистема «Бюджетное планирование» из необходимости достижения заданных результатов обеспечения государственных нужд по вопросам мероприятий по информатизации;
4. выполнять мелкий текущий ремонт компьютерной техники и оборудования, осуществлять обследование и составление заявки на технику и оборудование требующего ремонта;

8) осуществлять иные должностные обязанности, установленные должностным регламентом. |

 |