

Для размещения на сайте  
Федерального арбитражного  
суда Московского округа

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о конкурсе на замещение 2-х вакантных должностей**  
**специалиста секретариата председателя**  
**Федерального арбитражного суда Московского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Федеральный арбитражный суд Московского округа объявляет о проведении конкурса на замещение 2-х вакантных должностей специалиста секретариата председателя суда.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

К участию в конкурсе на должность специалиста секретариата председателя суда допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция».

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Федеральный арбитражный суд Московского округа:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением

фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы), неработающие граждане представляют также подлинник трудовой книжки;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы), а в случае предоставления незаверенных копий также подлинники этих документов;

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 г. № 984н);

е) копию и подлинник страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

ж) копию и подлинник свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;

з) копии и подлинники документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) копию и подлинник документа о профессиональной переподготовке, стажировке, повышении квалификации;

к) копии и подлинники документов о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;

л) копию и подлинник медицинского страхового полиса обязательного медицинского страхования;

м) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (форма утверждена Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559);

н) копию и подлинник свидетельства о заключении (расторжении) брака;

о) копию и подлинник свидетельства о рождении ребенка (детей), не достигших совершеннолетия.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

**Заявления и документы принимаются по рабочим дням с 10.00 до 17.00 (в пятницу с 10.00 до 16.00) по адресу: 127994, г. Москва, ул. Селезнёвская, д.9, каб. 106.**

**Последний день приема документов – 03 сентября 2010 года.**

Заявления и документы, поступившие после указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

Должность специалиста секретариата председателя суда относится к старшей группе должностей категории «специалисты».

В основные обязанности специалиста секретариата председателя суда входит: выполнение поручений председателя суда, руководителя секретариата председателя суда, заместителя руководителя секретариата председателя суда; осуществление работы с входящей корреспонденцией; осуществление работы с внутренними документами; обеспечение работы Президиума суда; обеспечение делопроизводства секретариата председателя суда; распределение судебных дел в судебные составы в соответствии со специализацией, утвержденной приказом Федерального арбитражного суда Московского округа, автоматизировано в алфавитном порядке.

Специалист секретариата председателя суда должен быть уверенным пользователем персонального компьютера, обладать уверенными навыками работы с Windows, Word, Excel, Microsoft Outlook, Internet, правовыми базами «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс», владеть иной оргтехникой, знать основы делопроизводства.

Среднемесячное денежное содержание специалиста секретариата председателя суда устанавливается в размере от 9.000 рублей.

Конкурс на замещение указанной должности предполагается провести в октябре 2010 года в Федеральном арбитражном суде Московского округа, расположенном по адресу: 127994, г. Москва, ул. Селезнёвская, д.9. О дате и времени проведения конкурса гражданам, допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено не позднее, чем за 15 дней.

Оценка кандидатов будет проводиться на основании представленных ими документов и индивидуального собеседования.

**Контактный телефон: 8(495) 609-57-96, 609-57-97, 609-57-95**  
**факс: 8(495) 609-56-63,**  
**электронная почта: [info@fasmo.arbitr.ru](mailto:info@fasmo.arbitr.ru).**

04 августа 2010 г.