

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ
объявляет конкурс на замещение вакантных должностей

Конкурс

**Кафедра государственного управления, правового обеспечения
государственной и муниципальной службы:**

- Доцент 0,75

Кафедра экономики и менеджмента:

- Профессор 0,5
- Доцент 0,5

Кафедра публичного права:

- Старший преподаватель 0,5

**Информация для размещения на сайте <http://chel.ranepa.ru/>
Требования к квалификации.**

Старший преподаватель

Высшее профессиональное образование и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

Доцент

Высшее профессиональное образование, ученая степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника).

Профессор

Высшее профессиональное образование, ученая степень доктора наук и стаж научно-педагогической работы не менее 5 лет или ученое звание профессора.

Срок подачи заявлений на участие в конкурсе до 31 июля 2024 года включительно по адресу г. Челябинск ул. Комарова 26, каб. 1309.

Избрание по конкурсу на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников состоится 29 августа 2024 года в 13.00 по адресу г. Челябинск, ул. Комарова, 26, аудитория 1212

Перечень документов,
представляемых претендентом на вакантную должность

1. Заявление претендента на участие в конкурсе.
2. Копия диплома о высшем образовании.
3. Копии диплома о присуждении ученой степени (при наличии).
4. Копия аттестата о присвоении ученого звания (при наличии).
5. Копия свидетельства о браке (в случае изменения фамилии).
6. Список научных и учебно-методических трудов.
7. Копия трудовой книжки, заверенная по основному месту работы (при наличии).
8. Документы, подтверждающие отсутствие у претендента ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования.
9. Согласие на обработку персональных данных (приложение №3 к настоящему приказу).

Перечень документов,
представляемых состоящим в трудовых отношениях с Академией претендентом на
вакантную должность

1. Заявление претендента на участие в конкурсе.
2. Представление руководителя структурного подразделения, в котором работает претендент.
3. Отчет за последние пять лет (иной период работы) в соответствии с индивидуальными планами преподавателя о выполнении учебной работы за учебный год, заверенный руководителем структурного подразделения, в котором работает претендент.
4. Список опубликованных работ, заверенный руководителем структурного подразделения, в котором работает претендент.
5. Документы о прохождении программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) в течение трех последних лет

СОГЛАСИЕ
работника РАНХиГС на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия,, имя, отчество (при наличии) на русском языке (в русской транскрипции для иностранного гражданина и лица без гражданства)

Почтовый адрес: _____
(указать почтовый адрес в соответствии со сведениями,

паспорт _____
(содержащимися в Государственном адресном реестре)

адрес электронной почты: _____
номер телефона: _____ ,

(указать номер телефона, в формате: код страны, код города или код мобильного оператора связи (до 3 знаков), номер телефона)

в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (ИНН 7729050901, ОГРН 1027739610018) (далее - Оператор), адрес: Россия, 119571, г. Москва, просп. Вернадского, д. 82 на обработку своих персональных данных на следующих условиях.

1. Цели обработки:
обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов РАНХиГС, коллективного договора (при наличии);
организация кадрового документооборота работодателя;
содействие в трудоустройстве и личностном развитии работника; исполнение обязанностей по воинскому учету военнообязанных граждан;
 начисление заработной платы;
исчисление и уплата предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
предоставление налоговых вычетов;
оформление полисов ДМС;
обеспечение пропускного режима и личной безопасности работника;
контроль количества и качества выполняемой работником работы.

2. Способы обработки:
сбор (непосредственно от работника, от третьих лиц путем направления запросов в государственные органы и органы местного самоуправления, из иных общедоступных информационных ресурсов, из архивов); систематизация; накопление;
хранение;
уточнение (обновление, изменение);
использование;
передача (за исключением распространения);
обезличивание; блокирование;
уничтожение.

3. Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
фамилия, имя, отчество;
дата и место рождения;
гражданство;
адрес постоянной и временной регистрации и фактического места жительства;

паспортные данные;
сведения о составе семьи, об образовании, о квалификации, о занимаемой должности;
данные о предыдущих местах работы;
сведения о доходах;
идентификационный номер налогоплательщика;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
сведения о воинском учете;
данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну;
данные заграничного паспорта; сведения о наградах, о судимости¹;
сведения о социальных льготах, которые предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами РАНХиГС;
личная фотография;
адрес электронной почты.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом РАНХиГС в письменной форме и предоставить копии подтверждающих документов.

Выражаю согласие/несогласие на трансграничную передачу моих персональных данных. (ненужное зачеркнуть)

Информирован и согласен, что в РАНХиГС обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

РАНХиГС вправе передавать мои персональные данные:
в Пенсионный фонд РФ, в ФНС России,
в ФСС РФ; военным комиссариатам (для обеспечения исполнения обязанностей по воинскому учету);
страховым организациям (для оформления (переоформления) полиса ДМС);
в органы прокуратуры и другие государственные контрольно-надзорные органы, внешним аудиторам;
кредитным организациям в целях оформления работнику дебетовой банковской карты, а в случае получения их запроса в рамках подтверждения информации, предоставленной работником кредитной организации; организаторам закупочных процедур;
посольствам, консульствам и визовым центрам иностранных государств (в случае направления работника в заграничные командировки);
организациям, осуществляющим образовательную деятельность, при направлении работника на обучение.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении срока действия трудового договора. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего согласия РАНХиГС вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

«_____» 20 ____ г.
Дата подпись расшифровка подписи

¹В отношении круга лиц, предусмотренных ст. 331 и 351.1 ТК РФ