



Главный специалист отдела аналитической и оперативной работы приемной граждан Губернатора Нижегородской области и Правительства Нижегородской области управления документационного обеспечения Нижегородской области

Управление документационного обеспечения Нижегородской области

Нижний Новгород

Окончание заочного этапа: 25.08.2023 в 17:00

Описание вакансии

ОБЯЗАННОСТИ:

Подготовка в СЭДО проектов резолюций к обращениям граждан и организаций, поступившим в письменной форме и в форме электронных документов в адрес Губернатора Нижегородской области, заместителей Губернатора Нижегородской области, Правительства Нижегородской области, заместителей Председателя Правительства Нижегородской области; Подготовка сопроводительных писем (запросов) в государственные и муниципальные органы, учреждения и организации различных форм собственности, а также ответов и уведомлений гражданам в рамках компетенции отдела и приемной граждан; Подготовка информационных и аналитических материалов по вопросам работы с поступившими в адрес Губернатора Нижегородской области, заместителей Губернатора Нижегородской области, Правительства Нижегородской области, заместителей Председателя Правительства Нижегородской области обращениями граждан и организаций в письменной форме и в форме электронных документов.

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ:

Высшее экономическое образование;
Аналогичный опыт работы;
Грамотная письменная и устная речь.

УСЛОВИЯ РАБОТЫ:

Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, пятница сокращённый рабочий день до 17.00
Дополнительно 3 календарных дня к ежегодному отпуску;
Материальная помощь к отпуску;
Квартальные премии по результатам работы;
Обучение, тренинги.

Резюме направлять на адрес электронной почты: shunina@kadr.kreml.nnov.ru

Контактное лицо - заведующий сектором подбора персонала Шунина Елена Александровна, 416-23-85.