Администрация Тенькинского городского округа Магаданской области извещает о проведении конкурса по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы.

**Высшие должности**:

- первый заместитель главы администрации городского округа;

- заместитель главы администрации Тенькинского городского округа, руководитель комитета финансов;

- заместитель главы администрации Тенькинского городского округа по вопросам социальной политики.

**Главные должности**:

- руководитель комитета по управлению муниципальным имуществом;

- руководитель комитета жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения;

- руководитель комитета экономики и стратегического развития территории;

- руководитель управления образования и молодежной политики;

- управляющий делами.

**Ведущие должности**:

- заместитель руководителя комитета жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения, начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства;

- заместитель руководителя комитета экономики и стратегического развития территории, начальник отдела прогнозирования и закупок;

- заместитель руководителя управления образования и молодежной политики;

- начальник правового отдела;

- начальник отдела по организационному и информационному обеспечению;

- начальник отдела - главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности;

- начальник отдела муниципального контроля;

- начальник архивного отдела;

- начальник отдела записи актов гражданского состояния;

- начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

- начальник отдела культуры;

- начальник отдела архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства комитета жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства и жизнеобеспечения;

- начальник отдела инвестиционной политики и потребительского рынка комитета экономики и стратегического развития территории;

- заместитель начальника отдела - главного бухгалтера бухгалтерского учета и отчетности;

- консультант отдела по организационному и информационному обеспечению.

**Старшие должности**:

- главный специалист по организации закупок отдела прогнозирования и закупок комитета экономики и стратегического развития территории;

- главный специалист по вопросам предоставления жилищных субсидий отдела инвестиционной политики и потребительского рынка комитета экономики и стратегического развития территории;

- главный специалист сектора физической культуры, спорта и туризма;

- главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства;

- главный специалист отдела архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства;

- главный специалист правового отдела;

- главный специалист отдела по организационному и информационному обеспечению;

- главный специалист – бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности;

- главный специалист – муниципальный инспектор отдела муниципального контроля;

- главный специалист территориальной администрации поселка Омчак;

- главный специалист территориальной администрации поселка Гастелло;

- главный специалист территориальной администрации поселка Мадаун;

- ведущий специалист по вопросам опеки и попечительства совершеннолетних лиц аппарата администрации;

- ведущий специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства;

- ведущий специалист отдела архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства;

- ведущий специалист отдела инвестиционной политики и потребительского рынка;

- ведущий специалист правового отдела;

- ведущий специалист отдела по организационному и информационному обеспечению;

- ведущий специалист по обеспечению деятельности административной комиссии;

- ведущий специалист – бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности;

- ведущий специалист – муниципальный жилищный инспектор отдела муниципального контроля;

- ведущий специалист – юрист отдела муниципального контроля;

- ведущий специалист архивного отдела;

- ведущий специалист отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

**Типовые квалификационные требования к уровню**

**профессионального образования и стажу муниципальной службы**

**или стажу работы по специальности, направлению подготовки:**

Для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы по группам устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) для высших должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для главных должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу;

4) для старших и младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности

# Общие квалификационные требования

# к профессиональным знаниям и навыкам

Для замещения должностей муниципальной службы предъявляются следующие типовые квалификационные требования к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей (для всех групп должностей):

а) знание [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Магаданской области, муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы организации и прохождения муниципальной службы, а также соответствующих направлениям деятельности администрации Тенькинского городского округа Магаданской области, структурного подразделения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

б) знание Устава муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области.

в) знание основных обязанностей муниципального служащего, своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требования к служебному поведению муниципального служащего.

Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих являются:

а) навыки работы со служебными документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);

б) организации личного труда и планирования рабочего времени;

в) владения компьютерной и иной оргтехникой;

г) наличие специальных профессиональных навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Лицам, изъявившим желание принять участие в конкурсе, необходимо в течение **20 дней** со дня опубликования настоящего объявления, в срок **с 15 ноября по 04 декабря 2019 г.** предоставить в администрацию Тенькинского городского округа (ул. Горняцкая, 37, каб. 21, 2 этаж, с 10.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.30 до 14.00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья) следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе;

# - заполненную и подписанную анкету, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

- копию паспорта или заменяющего его документ;

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- согласие на обработку персональных данных.

Кандидат по желанию вправе представить другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации.

Телефон для справок: 3-04-15