

Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района в соответствии с распоряжением Администрации Тазовского района от 17 сентября 2021 года № 365-р «О проведении конкурса по формированию кадрового резерва муниципальных служащих Администрации Тазовского района» объявляет конкурс по формированию кадрового резерва для замещения следующих должностей муниципальной службы:

**1. Ведущая должность муниципальной службы
категории «обеспечивающие специалисты»:**

1) Начальник отдела бухгалтерского учета и финансов администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «экономика труда», либо «финансы и кредит», либо «налоги и налогообложение», либо «бухгалтерский учет, анализ и аудит», либо «экономика и управление на предприятии»;
- без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района категории «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей муниципальной службы:

Профессиональные знания:

- Конституции Российской Федерации, федеральных законов, издаваемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного закона) автономного округа, законов и иных нормативных правовых актов автономного округа, Устава муниципального округа, муниципальных правовых актов органов и должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа, постановлений и распоряжений Главы Тазовского района применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;

- федерального законодательства и законодательства автономного округа по вопросам прохождения муниципальной службы;

- законодательства, определяющего статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления муниципального округа;

- нормативных правовых актов, определяющих статус, структуру, компетенцию, порядок деятельности Правительства автономного округа, Администрации Тазовского района, компетенцию и порядок взаимодействия

органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов (структурных подразделений) Администрации района;

- порядка подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов автономного округа и органов местного самоуправления муниципального округа;

- основ организации труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного и муниципального управления, делового этикета;

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

- программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

- правовых аспектов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах (структурных подразделениях) Администрации Тазовского района;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки:

- стратегического профессионального мышления;

- владения методами прогнозирования;

- проектирования индивидуальных и групповых тактических целей деятельности;

- разработки социально-экономических программ и проектов;

- планирования деятельности по реализации целей и задач;

- конструктивного планирования индивидуальной профессиональной деятельности;

- регламентации действий в процессе выполнения планов и решения профессиональных задач;

- предупреждения и конструктивного разрешения конфликтов между муниципальными служащими;

- делегирования полномочий, обучения подчиненных и создания условий для их профессионального развития;

- разработки системы мотивации деятельности муниципальных служащих, основанной на принципах профессиональной и социальной справедливости;

- определения показателей работы, подлежащих учету и контролю;

- применения различных видов контроля;

- объективной оценки хода и результатов своей профессиональной деятельности;

- определения предпочтительных вариантов решения проблем с учетом приоритетности целей, степени риска, побочных и негативных последствий;

- экономического анализа различных уровней социально-экономических отношений;
- по сбору информации;
- ведения переговоров и осуществления делового общения;
- поиска новшеств для обеспечения наиболее эффективного развития различных сфер профессиональной деятельности;
- государственно-управленческой деятельности, разработки и реализации государственной и муниципальной политики в соответствующей сфере деятельности;
- работы с документами и служебной информацией;
- оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений;
- грамотного учета мнения коллег;
- адаптации стиля руководства к подчиненным, а также к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;
- оптимального использования талантов, технологических возможностей и ресурсов для получения необходимых результатов;
- систематического повышения своей квалификации;
- владения компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением;
- работы в информационно-телекоммуникационных сетях.

2. Старшие должности муниципальной службы категории «специалисты»:

1) Главный специалист сектора муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «менеджмент», либо «экономика»;
- без предъявления требований к стажу.

2) Ведущий специалист сектора муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «экономика», либо «статистика», либо «совершение отдельных нотариальных действий»;
- без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по

должностям муниципальной службы администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района категории «специалисты» старшей группы должностей муниципальной службы:

Профессиональные знания:

- Конституции Российской Федерации, федеральных законов, издаваемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного закона) автономного округа, законов и иных нормативных правовых актов автономного округа, Устава муниципального округа, муниципальных правовых актов органов и должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа, постановлений и распоряжений Главы Тазовского района применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;
- федерального законодательства и законодательства автономного округа по вопросам прохождения муниципальной службы;
- законодательства, определяющего статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности государственных органов и органов местного самоуправления муниципального округа;
- нормативных правовых актов, определяющих статус, структуру, компетенцию, порядок деятельности Правительства автономного округа, Администрации Тазовского района, компетенцию и порядок взаимодействия органов исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов (структурных подразделений) Администрации района;
- порядка подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов автономного округа и органов местного самоуправления муниципального округа;
- основ организации труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного и муниципального управления, делового этикета;
- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
- программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- правовых аспектов в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- аппаратного и программного обеспечения;
- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах (структурных подразделениях) Администрации Тазовского района;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки:

- работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;
- работы с системами взаимодействия органов местного самоуправления;

- работы с системами управления муниципальными информационными ресурсами;
- работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- работы с системами управления электронными архивами;
- работы с системами информационной безопасности;
- работы с системами управления эксплуатацией;
- планирования служебной деятельности;
- выделения и формулирования главных направлений в работе;
- выполнения возложенных задач четко в срок, с заданным качеством, своевременно информировать руководителя о возможных или возникших затруднениях;
- точно формулировать и аргументировать свои мысли, конструктивно вести обсуждение проблемных вопросов;
- умение работать на ПК с прикладными программами MicrosoftOffice (Word, Excel), пользования оргтехникой (сканер, принтер и т.д.), электронной почтой и факсимильной связью.
- умение грамотно составлять служебные письма.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы соответствующей группы должностей муниципальной службы.

Желающие участвовать в конкурсе в течение 21 дня со дня опубликования объявления в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье» представляют следующие документы:

- заявление на имя представителя нанимателя (работодателя);
- согласие на обработку персональных данных;
- резюме, заполненное с использованием персонального компьютера, с приложением фотографии;
- копию трудовой книжки и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;
- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию муниципального служащего (гражданина) копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования; документов о присвоении ученой степени, ученого звания.

Документы могут быть представлены лично, посредством направления по почте или по выбору муниципального служащего (гражданина) путем направления электронных образов указанных документов на адрес электронной почты adm_gazsale@tazovsky.yanao.ru.

Адрес приема документов: с. Газ-Сале, ул. Калинина, д. 1, Администрации села Газ-Сале.

Время приема документов: с 09.00 до 12.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов ежедневно (выходные – суббота, воскресенье).

Справки по телефону: 8(34940) 2-33-35.

Более подробная информация о проведении конкурса размещена на официальном сайте администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района <http://gazsale.tasu.ru/5392> в разделе «Новости».

Объявление о проведении конкурса опубликовано в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье» от 30 сентября 2021 года № 79.

Расходы, связанные с участием в конкурсе по формированию кадрового резерва (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.