Администрация Тазовского района в соответствии с распоряжением Администрации Тазовского района от 10 октября 2016 года № 1021-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:

**Структурные подразделения Администрации Тазовского района**

1. **Ведущие должности муниципальной службы категории «специалисты»:**

1) Начальник отдела экономического прогнозирования управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «коммерция», либо «менеджмент», либо «статистика»;

- наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет.

1. Начальник отдела делопроизводства и обращений граждан управления делами Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по специальностям «юриспруденция», либо «государственное и муниципальное управление», либо «документоведение и документационное обеспечение управления», либо «филология», либо «лингвистика», либо «история», либо «историко-архивоведение»;

- наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет.

1. Начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «юриспруденция» либо «менеджмент»;

- наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет.

1. Начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «образование и педагогика», либо по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «психология»;

- наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет.

1. Начальник отдела по делам архивов (муниципального архива) Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по специальностям «юриспруденция», либо «государственное и муниципальное управление», либо «документоведение и документационное обеспечение управления», либо «история», либо «историко-архивоведение»;

- наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет.

1. Начальник отдела по обеспечению деятельности комиссий профилактической направленности Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлению подготовки «юриспруденция» либо по специальности «государственное и муниципальное управление»;

- наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет.

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

*Профессиональные знания:*

- Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) автономного округа, законов автономного округа и иных нормативных правовых актов автономного округа, Устава муниципального образования Тазовский район и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район 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;

- 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, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района;

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

- порядка организации документооборота и работы со служебной информацией;

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможности документооборота в системе органов местного самоуправления;

- 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;

- организации взаимодействия и сотрудничества между структурными подразделения Администрации Тазовского района, структурными подразделениями отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района по направлению деятельности и муниципальными служащими между собой;

- 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;

- подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

- владения компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением;

- работы в информационно-телекоммуникационных сетях;

- использования опыта и мнения коллег и эффективного сотрудничества с ними;

- быстрой адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в исполнении возложенных функций;

- оптимального использования талантов, технологических возможностей и ресурсов для получения необходимых результатов.

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

1. Начальник отдела информации и общественных связей информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «политология», либо «юриспруденция», либо «журналистика», либо «связи с общественностью», либо «международные отношения», либо «издательское дело и редактирование», либо «филология», либо «менеджмент»;

- наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет.

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

*Профессиональные знания:*

- Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) автономного округа, законов автономного округа и иных нормативных правовых актов автономного округа, Устава муниципального образования Тазовский район и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район 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;

- 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, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района;

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

- правил организации документооборота и работы со служебной информацией;

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможности документооборота в системе органов местного самоуправления;

- 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;

- организации взаимодействия и сотрудничества между структурными подразделения Администрации Тазовского района, структурными подразделениями отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района по направлению деятельности и муниципальными служащими между собой;

- 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;

- по сбору информации;

- ведения переговоров и осуществления делового общения;

- поиска новшеств для обеспечения наиболее эффективного развития различных сфер профессиональной деятельности;

- организационной, информационной, документационной, финансово-экономической или хозяйственной работы;

- подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

- владения компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением;

- работы в информационно-телекоммуникационных сетях;

- использования опыта и мнения коллег, эффективного сотрудничества с ними;

- быстрой адаптации к новой ситуации;

- оптимального использования талантов, технологических возможностей и ресурсов для получения необходимых результатов.

1. **Старшие должности муниципальной службы категории «специалисты»:**

1) Заведующий сектором специальных мероприятий Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

* наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по специальностям «юриспруденция», либо «правоохранительная деятельность», либо «государственное и муниципальное управление», либо «защита в чрезвычайных ситуациях», либо «пожарная безопасность», либо «организация и технология защиты информации», либо «приборостроение», либо «технология приборостроения», либо «документоведение и документационное обеспечение управления»;

- без предъявления требований к стажу.

2) Заведующий сектором программно-целевого планирования управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «коммерция», либо «менеджмент», либо «статистика»;

- без предъявления требований к стажу.

3) Главный специалист сектора содействия развитию предпринимательства управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «коммерция», либо «менеджмент», либо «статистика».

- без предъявления требований к стажу.

4) Главный специалист отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «юриспруденция» либо «менеджмент»;

- без предъявления требований к стажу.

5) Главный специалист отдела по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по специальностям «юриспруденция», либо «государственное и муниципальное управление», либо «документоведение и документационное обеспечение управления», либо «история», либо «историко-архивоведение»;

- без предъявления требований к стажу.

6) Главный специалист отдела муниципального заказа управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «экономика», либо «менеджмент», либо «статистика»;

- без предъявления требований к стажу.

7) Главный специалист сектора программно-целевого планирования управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «коммерция», либо «менеджмент», либо «статистика»;

- без предъявления требований к стажу.

8) Ведущий специалист сектора специальных мероприятий Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по специальностям «юриспруденция», либо «правоохранительная деятельность», либо «государственное и муниципальное управление», либо «защита в чрезвычайных ситуациях», либо «пожарная безопасность», либо «организация и технология защиты информации», либо «приборостроение», либо «технология приборостроения», либо «документоведение и документационное обеспечение управления»;

- без предъявления требований к стажу.

9) Ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «архитектура и строительство»;

- без предъявления требований к стажу.

10) Ответственный секретарь административной комиссии в муниципальном образовании Тазовский район.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по специальностям «юриспруденция» либо «правоохранительная деятельность»;

- без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы Администрации Тазовского района категории «специалисты» старшей группы должностей муниципальной службы:

*Профессиональные знания:*

- Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) автономного округа, законов автономного округа и иных нормативных правовых актов автономного округа, Устава муниципального образования Тазовский район и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район 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;

- 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, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района;

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

- порядка организации документооборота и работы со служебной информацией;

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможности документооборота в системе органов местного самоуправления;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

*Профессиональные навыки:*

- разработки организационных и социально-экономических проектов;

- конструктивного планирования индивидуальной профессиональной деятельности;

- объективной оценки хода и результатов своей профессиональной деятельности;

- сбора информации;

- делового общения;

- поиска новшеств, которые могут обеспечить опережающее развитие различных сфер профессиональной деятельности;

- индивидуального профессионального развития;

- организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

- анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

- владения компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением;

- работы в информационно-телекоммуникационных сетях;

- использования опыта и мнения коллег и эффективного сотрудничества с ними;

- быстрой адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в исполнении возложенных функций;

- оптимального использования талантов, технологических возможностей и ресурсов для получения необходимых результатов.

1. **Старшие должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты»:**

1) Главный специалист отдела бухгалтерского учёта и отчётности Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие среднего профессионального образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации, по специальностям (профессиям) «финансы (по отраслям)», либо «налоги и налогообложение», либо «экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», либо «статистика»;

- без предъявления требований к стажу.

2) Главный специалист отдела информации и общественных связей Администрации Тазовского района (2 должности).

Квалификационные требования:

- наличие среднего профессионального образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации, по специальностям (профессиям) «правоведение», либо «издательское дело», либо «реклама», либо «менеджмент (по отраслям)», либо «государственное и муниципальное управление»;

- без предъявления требований к стажу.

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

*Профессиональные знания:*

- Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) автономного округа, законов автономного округа и иных нормативных правовых актов автономного округа, Устава муниципального образования Тазовский район и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район 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;

- 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, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района;

- правил организации документооборота и работы со служебной информацией;

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможности документооборота в системе органов местного самоуправления;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

*Профессиональные навыки:*

- объективной оценки хода и результатов своей профессиональной деятельности;

- сбора информации;

- делового общения;

- поиска новшеств, которые могут обеспечить опережающее развитие различных сфер профессиональной деятельности;

- индивидуального профессионального развития;

- подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности;

- использования опыта и мнения коллег, эффективного сотрудничества с ними;

- ведения служебной переписки;

- владения компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением;

- работы в информационно-телекоммуникационных сетях;

- быстрой адаптации к новой ситуации;

- оптимального использования талантов, технологических возможностей и ресурсов для получения необходимых результатов.

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 представляют следующие документы:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования; документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

- иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Адрес приема документов: п. Тазовский, ул. Ленина, д.11, Администрация Тазовского района, отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений, кабинет № 2.

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) 2-44-45.

Объявление о проведении конкурса опубликовано в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье» от 20 октября 2016 года№ 84.

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.