Администрация Тазовского района в соответствии с распоряжением Администрации Тазовского района от 11 февраля 2019 года № 51-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»;

- без предъявления требований к стажу.

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»;

- без предъявления требований к стажу.

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»;

- без предъявления требований к стажу.

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»;

- без предъявления требований к стажу.

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»;

- без предъявления требований к стажу.

6) Начальник 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) Начальник отдела контроля и организационной работы управления делами Администрации Тазовского района.

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

- без предъявления требований к стажу.

8) Начальник отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

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

- 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» ведущей группы должностей муниципальной службы:

*Профессиональные знания:*

- [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) 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. Старшие должности муниципальной службы категории «специалисты»:**

1) Заведующий сектором 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.

2) Заведующий сектором информационной системы обеспечения градостроительной деятельности 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» либо «информатика и вычислительная техника»;

- без предъявления требований к стажу.

3) Главный специалист юридического отдела управления делами 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 (квалификация «юрист-менеджер»)»;

- без предъявления требований к стажу.

4) 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.

5) 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.

6) 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.

7) 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.

8) 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](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) 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. **Ведущая должность муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты»:**
2. 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», либо «психология».

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](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) 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.

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 22 февраля 2019 года № 13-14.

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.