**Сведения о наличии вакантных должностей муниципальной службы в**

**Администрации муниципального образования**

**Каменский городской округ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | | **Необходимое количество работников** | **Характер работы** | **Заработная плата (доход)** | **Режим работы** | | **Квалификационные требования: образование, дополнительные навыки и умения, стаж работы** | **Дополнительные**  **пожелания к кандидатуре** | **Примечание** |
|
| **должность муниципальной службы в Администрации Каменского городского округа – специалист 1 категории**  **(юрист)**  **с 05.08.2024** | 1 | | Постоянно | 44 000 руб. | ненормированный рабочий день | **1.1. Базовые квалификационные требования:**  1.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность специалист 1 категории должен иметь:  - профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.  **1.2. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:**  - обеспечение деятельности органа местного самоуправления.  **1.3. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:**  - юридическое сопровождение деятельности;  - судебная договорная работа.  **1.4. Выполнение обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.** | | специалист 1 категории должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:  - Градостроительный кодекс Российской Федерации;  - Земельный кодекс Российской Федерации;  - Жилищный Кодекс Российской Федерации;  - Гражданский кодекс Российской Федерации;  - Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. | Администрация Каменский городской округ  г. Каменск-Уральский, Проспект Победы, 38 А  Телефон :  8(3439)370-227 |
| **должность муниципальной службы в Администрации Каменского городского округа – специалист 1 категории**  **с 01.10.2024** | 1 | | Временно | 35 000 руб. | ненормированный рабочий день | Профессиональное образование высшее профессиональное.  Выполнение обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | | -/-/- | Администрация Каменский городской округ  г. Каменск-Уральский, Проспект Победы, 38 А  Телефон :  8(3439)370-227 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о наличии вакантных должностей муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе Администрации МО «Каменский городской округ» - Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа** | | | | | | | |
| **Наименование должности** | **Необходимое количество работников** | **Характер работы** | **Заработная плата (доход)** | **Режим работы** | **Квалификационные требования: образование, дополнительные навыки и умения, стаж работы** | **Дополнительные**  **пожелания к кандидатуре** | **Примечание** |
|
| Специалист 1 категории  (июнь 2024) | 1 | Временный | От 35 000 руб. | ненормированный рабочий день | Профессиональное образование высшее профессиональное.  Выполнение обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. | Юридическое образование | отраслевой (функциональный) орган Администрации МО «Каменский городской округ» - Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа  623428, Свердловская область, г. Каменск – Уральский, пр. победы, 97А  Телефон :  8(3439)370-213 |
| Специалист 1 категории  ( с 02.09.2024) | 1 | Постоянно | От 35 000 руб. | ненормированный рабочий день | Профессиональное образование высшее профессиональное.  Выполнение обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. | Юридическое образование | отраслевой (функциональный) орган Администрации МО «Каменский городской округ» - Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа  623428, Свердловская область, г. Каменск – Уральский, пр. победы, 97А  Телефон :  8(3439)370-213 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о наличии вакантных должностей муниципальной службы в территориальном органе**  **Администрации муниципального образования «Каменского городского округа» –**  **Черемховская сельская администрация**  **на 30.07.2024 года** | | | | | | | |
| **Наименование должности** | **Необходимое количество работников** | **Характер работы** | **Заработная плата (доход)** | **Режим работы** | **Квалификационные требования: образование, дополнительные навыки и умения, стаж работы** | **Дополнительные**  **пожелания к кандидатуре** | **Примечание** |
| **Глава территориального органа Администрации Каменского городского округа – Черемховская сельская администрация**  **с 03.07.2024** | 1 | Постоянный | 40 500 руб. | ненормированный рабочий день | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.    Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).  Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года. | Умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать её выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, вести переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами, работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», в информационно-правовых системах.  Умение представлять интересы территорий, на которых осуществляется деятельность Администрации, их жителей в органах МСУ, органах государственной власти, предприятиях, учреждениях, организациях независимо от формы собственности. | Администрация Каменский городской округ  г. Каменск-Уральский, Проспект Победы, 38 А  Телефон :  8(3439)370-227 |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

**Сведения о наличии вакантных должностей муниципальной службы**

**в Управлении образования Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Необходимое количество работников | Характер работы | Заработная плата (доход) | Режим работы | Квалификационные требования: образование, дополнительные навыки и умения, стаж работы | Дополнительные пожелания к кандидатуре | Примечание |
| главный специалист отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» - Управление образования Администрации муниципального образования «Каменский городской округ»  **(с 03.10.2024)** | 1 | постоянный | **40 079,00 руб.** | ненормированный рабочий день | высшее образование по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)) профессионального образования в сфере образования или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (данным) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)), указанному в перечне профессий, специальностей и направлений подготовки; требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлено.  Главный специалист должен обладать следующими знаниями, умениями:  государственного языка Российской Федерации (русского языка);  Конституция Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации;  Семейный кодекс Российской Федерации;  Трудовой кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152- ФЗ «О персональных данных»;  Федеральный закон от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращении граждан Российской Федерации»;  Устав Свердловской области;  Закон Свердловской области от 29.10.2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»;  Закон Свердловской области от 15.07.2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;  Устав Каменского городского округа;  Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Каменского городского округа;  знать основные методы, средства и технологии обучения и воспитания, понятие, цели, элементы системы образования в Российской Федерации, понятие, сущность, цели образовательных стандартов и требования к ним, принципы организации деятельности образовательных и научных организаций, принципы и порядок разработки основных образовательных программ, принципы и порядок разработки дополнительных образовательных программ, принципы деятельности педагога дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в условиях развития современной системы образования, принципы деятельности педагога дополнительного образования в условиях развития современной системы образования;  знаниями общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  умениями работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционной системе, управление электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базой данных. | Умение: мыслить системно, планировать и рационально использовать рабочее время, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, достигать результата, обладать коммуникативными умениями, работать в стрессовых ситуациях, совершенствовать свой профессиональный уровень, соблюдать этику делового общения, осуществлять контроль, анализ и прогнозирование последствий принимаемых решений, разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов, осуществлять контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов, рассматривать запросы, ходатайства, уведомления, осуществлять проверки достоверности, полноты и непротиворечивости информации, обеспечивать конфиденциальность информации, создавать положительный имиджа органов местного самоуправления. | Обращаться в  Управление образования Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», г. Каменск-Уральский, ул. Революционная, 13  Телефон: 8(3439)  36-55-30 (кадры),  36-50-73 |