**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 |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |