|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о наличии вакантных должностей муниципальной службы вАдминистрацииКаменского городского округана 05 июля 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** |
|
| должность муниципальной службы в Администрации Каменского городского округа -заместитель главы администрации по экономике и финансам | 1 | Срочный трудовой договор | 90 000 руб. | ненормированный рабочий день | **1.1. Базовые квалификационные требования:**  1.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы Администрации Каменского городского округа должен иметь:  - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки: «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция"»,  - стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;  - допуск к сведениям, составляющим государственную тайну.  **1.2. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:**  1. обеспечение инвестиционной деятельности; международная деятельность;  2. бюджетная политика;  3. регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства;  4. обеспечение деятельности органа местного самоуправления.  **1.3. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:**  1. координация инвестиционной политики, реализации инвестиционных проектов; осуществление международных и внешнеэкономических связей;  2. долгосрочное стратегическое планирование муниципальной политики в сфере финансов; бюджетное регулирование; осуществление контроля за исполнением, составлением и утверждением отчета об исполнении бюджета;  3. осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; разработка, рассмотрение, утверждение и реализация документов стратегического планирования; контроль за выполнением муниципальных правовых актов по развитию экономики муниципального образования;  4. экспертиза финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий;  5. регулирование систем оплаты труда в муниципальных учреждениях и тарифов на услуги и работы, предоставляемые и выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями;  6. контроль подготовки и проведения мероприятий, работа с обращениями и прием граждан.  **1.4. Выполнение обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.** | Муниципальный служащий, замещающий должность заместителя главы Администрации Каменского городского округа 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. | Администрация Каменский городской округ  г. Каменск-Уральский, Проспект Победы, 38 А  Телефон :  8(3439)370-227 |
| Сведения о наличии вакантных должностей муниципальной службы в территориальном органеАдминистрации муниципального образования «Каменского городского округа» –Черемховская сельская администрацияна 03.07.2024 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 | 40 000 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 |