**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной**  **службы Администрации Гигантовского сельского поселения**

Администрация Гигантовского сельского поселения проводит конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Гигантовского сельского поселения:

— ведущий специалист сектора жилищно-коммунального хозяйства

-ведущий специалиста по кадровой, организационной и архивной работе

Квалификационные требования для замещения должности:

— ведущего специалиста сектора жилищно-коммунального хозяйства

-ведущего специалиста по кадровой, организационной и архивной работе

**1. К уровню профессионального образования:**

1.1. высшее профессиональное;

**2. К стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности:**

2.1. Стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее 5 лет.

**3. К профессиональным знаниям:**

3.1. Знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ « О местном самоуправлении в РФ», Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» законодательства о противодействии коррупции, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Гигантовское сельское поселение», а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего распорядка, регламента работы Администрации Гигантовского сельского поселения, основ делопроизводства.

**4. К профессиональным навыкам, умениям необходимым для исполнения должностных обязанностей:**

4.1. Профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами, работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», работать в информационно-правовых системах.

4.2. Руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органом местного самоуправления, соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

**Перечень документов, которые необходимо представить для участия в конкурсе на замещение вакантной должности:**

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

- личное заявление о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации от 26.05.2002г. № 667-р;

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

- копию документов о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания,

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу с приложением справок от нарколога, психолога;

- сведения о доходах, расходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы по форме, утвержденную указом Президента РФ;

- при наличии копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- при наличии - документ, подтверждающий допуск к сведениям, составляющим государственную или охраняемую законом тайну;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**Прием документов**

Прием документов для участия в конкурсе с 10 января 2017 года по 02 февраля 2017 года осуществляет ведущий специалист Администрации Гигантовского сельского поселения по адресу: п. Гигант ул. Ленина д. 35 кабинет № 4 с понедельника по пятницу, с 14.00 до 17.00.

**Телефон для справок (86372) 78-6-96**

**Дополнительная информация о конкурсе.** При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата.

Место проведения конкурса – Администрация Гигантовского сельского поселения, Ростовская область, Сальский район, п. Гигант ул. Ленина д. 35