Информационное сообщение о проведении конкурса

Администрация Красногвардейского района объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы района:

- главного специалиста отдела доходов управления финансов и бюджетной политике администрации района.

На конкурс представляются следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (размер фотографии 3 x 4 см.);

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж (опыт) работы по специальности и квалификацию:

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

–  копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

е) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (с использование программного обеспечения «Справки БК»);

ж) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых кандидат размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

з) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы по специальности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вакантная должность  (должность кадрового резерва) | Требования к образованию | Требования к стажу (опыту) работы по специальности |
| 1 | главный специалист отдела доходов управления финансов и бюджетной политике администрации района | высшее | Без предъявления к стажу работы |

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вакантная должность (должность кадрового резерва) | Требования к знаниям | Требования к навыкам |
| 1 | главный специалист отдела доходов управления финансов и бюджетной политике администрации района | Знание законодательства по предметной области деятельности (ПС7):  - основы трудового права;  - законодательство о муниципальной службе;  - законодательство о противодействии коррупции;  - особенности регулирования труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, обслуживающего и вспомогательного персонала;  -основные положения нормативно-правовой базы в области кадровой политики;  -законодательство о защите персональных данных;  -основы законодательства по вопросам занятости;  - основные положения нормативно-правовой базы в области проектного управления. | Специальные знания и умения по предметной области деятельности (ПС8):  Знание:  - основ управления персоналом;  - основных направлений реализации кадровой политики в регионе и муниципальном образовании;  - порядка заполнения и представления справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих;  - порядка работы комиссий, создаваемых в соответствии с законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции;  - современных персонал - технологий на муниципальной службе (подбор, отбор, адаптация, оценка, аттестация, мотивация и стимулирование, развитие).  Навыки:  - подготовки проектов нормативных актов;  -навыки взаимодействия органами местного самоуправления, предприятиями, организациями;  - ведения деловых переговоров;  - оформления кадровой документации;  - подготовки отчетов, специальной аналитической, методической информации по вопросам деятельности;  - рассмотрения обращений и жалоб граждан;  - подготовки проектов нормативных актов;  - обработки статистических данных;  - организаций и проведений советов, заседаний, семинаров;  - мониторинга изменений законодательства;  - формирования архива материалов в печатном и электронном виде;  - работы с базами данных;  - приема граждан;  - приема, учета и обработки документов;  - подготовки наградных материалов. |

С положением о структурных подразделениях, в которых проводится конкурс, и с должностными инструкциями вакантной должности (должности резерва кадров) можно ознакомиться в отделе муниципальной службы и кадров аппарата администрации района.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с 12 декабря 2024 года (со дня размещения объявления на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района в сети Интернет по адресу http://biryuch.ru) и заканчивается 09 января 2025 года  
(через 21 день со дня размещения объявления).

Все конкурсные документы доставляются **лично** в рабочие дни с 8.00 до 17.00 по адресу: 309920, Белгородская область, г. Бирюч, площадь Соборная, д. 1, каб. 22.

При направлении документов почтой датой их приема будет считаться дата получения заказного письма органом местного самоуправления.

О дате и месте проведения заседания конкурсной комиссии будет сообщено дополнительно.

Условия прохождения муниципальной службы района, денежное содержание, гарантии, обязанности и ограничения, определяются федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района.

Телефон для справок: (47247) 3-18-09.