

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Наименование должности	главный специалист (секретарь руководителя)
Порядок проведения	конкурсное испытание в форме собеседования
Квалификационные требования:	высшее образование, либо профессиональное образование по специальности, соответствующей должностным обязанностям муниципального служащего.
1. Уровень профессионального образования	
2. Стаж	для замещения старшей должности муниципальной службы - без предъявления к стажу.
3. Знания	Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Кемеровской области, Устава муниципального образования "Прокопьевский городской округ", муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования "Прокопьевский городской округ Кемеровской области - Кузбасса" и иных нормативных актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, структуры и полномочий органов местного самоуправления, основ прохождения муниципальной службы, основ управления и организации труда и делопроизводства, правил и норм охраны труда и противопожарной защиты, техники безопасности.
4. Умения	принятие и реализация решений в рамках должностных обязанностей; планирования деятельности; ведение деловых переговоров; разрешение конфликтов; работа в условиях сжатых временных рамок; работа с документами; сбор, обработка, анализ информации; пользование необходимым программным обеспечением; владение компьютерной и другой организационной техникой; общая грамотность.
Основные направления деятельности	1. соблюдение основных обязанностей муниципального служащего, ограничений, запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами. 2. ведение делопроизводства, осуществление работы по организационно - техническому обеспечению административно - распорядительной деятельности руководителя и отделов комитета, проведение телефонных переговоров руководителя. 3. соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Прокопьевского городского округа. 4. поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

Размер денежного содержания	от 26 461 руб. – 31 362 руб./месяц
Рабочее время и время отдыха	начало работы: 8 ³⁰ окончание работы: 17 ³⁰ , в пятницу – до 15 ⁰⁰ . перерыв для отдыха и питания продолжительностью - 45 минут с 12 ⁰⁰ до 12 ⁴⁵
Рабочее место	653000, г. Прокопьевск, ул. Артема, 10 Комитет социальной защиты населения администрации города Прокопьевска
Дата и место проведения конкурса	31 марта 2022 года в 9-00 часов г. Прокопьевск, ул. Артема, 10 Комитет социальной защиты населения администрации города Прокопьевска
Прием документов в рабочие дни 653000, г. Прокопьевск, ул. Артема, 10	с 17.03.2022 по 30.03.2022 (включительно) с 9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ часов Комитет социальной защиты населения администрации города Прокопьевска, отдел кадров, кабинет 6
Дополнительная информация ответственное лицо телефон за день до представления документов в конкурсную комиссию необходимо направить «Информацию о претенденте» на адрес электронной почты prk_kadri@dsznko.ru	Верещагина Марина Александровна (384) 61-22-26
Документы для участия в конкурсе	- заявление в конкурсную комиссию (бланк на сайте КСЗН администрации г. Прокопьевска размещен в разделе документы соискателей); - собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии 3х4 см. Наличие контактных телефонов обязательно; - паспорт (копия); - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности; - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания; - справку о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера претендента за 2021 год; (заполняется с использованием программного обеспечения «Справки БК»); - сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - справку об отсутствии судимости; - медицинское заключение установленной формы № 001-ГС/у об отсутствии у муниципального служащего заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

Заместитель председателя



Л.В. Макаренко