**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса**

 ***Администрация  сельского поселения «Поселок Циммермановка» Ульчского муниципального района Хабаровского края объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы  главного специалиста администрации сельского поселения «Поселок Циммермановка» Ульчского муниципального района Хабаровского края***

Требования, предъявляемые к кандидатам:

 **1. К уровню образования:**

 1.Наличие  высшего образования без предъявления требования к стажу муниципальной службы.

1. **Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям:**

-знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

-знание Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению должностных обязанностей;

-знание Устава Хабаровского края, [Закона](https://sofiisk.khabkrai.ru/Rukovodstvo/Municipalnaya-sluzhba/Vakansii/2163#Par6) Хабаровского края от 25.07.2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае»;

-знание краевых законов и иных нормативных правовых актов края применительно к исполнению должностных обязанностей;

-знание Устава  сельского поселения «Поселок Циммермановка» Ульчского  муниципального района Хабаровского края, иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей.

1. **Общие квалификационные требования к профессиональным навыкам:**

-наличие навыков владения компьютерной и оргтехникой и необходимым программным обеспечением;

-наличие навыков владения официально-деловым стилем русского языка при ведении деловых переговоров;

-наличие навыков работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение, хранение и иные практические навыки работы с документами);

-наличие организационных и коммуникативных навыков;

-умение рационального планирования рабочего времени.

1. **Владение специальными профессиональными навыками:**

-разработки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности;

-разработки предложений для последующего принятия управленческих решений;

-составления и исполнения текущих и перспективных планов;

-обеспечения оперативного выполнения поставленных руководством задач;

-систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;

-порядка работы со служебной информацией;

-подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности.

**Прием  документов  осуществляется  в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме.**

 Документы принимаются по адресу: Хабаровский край, Ульчский  район, пос.Циммермановка, ул. Профсоюзная, дом 23,  каб. № 2, с 09.00 ч. до 17.00 ч. (понедельник- четверг),  с 09.00 ч. до 12.00 ч. (пятница), перерыв на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч., тел. (8 (42151) 54943, 54694).

**Прием документов осуществляется по 09 октября 2023 г.**

 **Предполагаемая дата проведения конкурса  17 октября 2023 г. в 14.00ч.**

Место и порядок проведения конкурса: Хабаровский край, Ульчский  район, пос.Циммермановка, ул. Профсоюзная, дом 23.

 Конкурс будет проводиться в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, утвержденным решением Совета депутатов  сельского поселения «Поселок Циммермановка» Ульчского муниципального района  Хабаровского края от 03.07.2023 № 29.

   Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия при проведении второго этапа конкурса будет применять одну  конкурсную процедуру - индивидуальное собеседование.

 **Перечень  документов, необходимых для представления**:

1) личное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией;

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

4) иные документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию  и стаж работы:

-копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

-копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

 С копиями документов одновременно предоставляются оригиналы документов для их сличения и заверения специалистом,  ответственным за кадровую работу в администрации  сельского поселения «Поселок Циммермановка».

 Несвоевременное  представление  документов, представление их в неполном  объеме  без уважительной причины или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Глава сельского поселения

«Поселок Циммермановка» А.Г.Попов