**ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСА**

**на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района**

**«Овюрский кожуун» Республики Тыва**

 Администрация муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и «Положением о порядке формирования и организации кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, утвержденным постановлением администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва от «16» марта 2016г № 154 (с изменениями в ред. Постановления от 17.08.2017 №608), распоряжением администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва от 14.02.2018 г. №47 «Об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва», объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения следующих должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва:

- начальника отдела по работе с сельским посланием с. Хандагайты;

- начальника отдела по организационным, кадровым вопросам администрации;

- начальника отдела по делам молодежи и спорта;

- начальника отдела по бюджетному учету и отчётности – главный бухгалтер администрации;

- начальника отдела по земельным, имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству;

- главного специалиста по контрактной системе и имущественным отношениям;

- главного специалиста по юридическим вопросам;

- главного специалиста по земельным отношениям, архитектуре и градостроительству;

- ведущего специалиста по архиву и СМИ;

- ведущего специалиста по охране труда;

- специалиста I категории по организационным вопросам;

- специалиста I категории по делопроизводству;

- ответственного секретаря административной комиссии;

Требования предъявляемые к кандидатам:

1. возраст от 18 лет;
2. для начальников отдела и главных специалистов - наличие высшего профессионального образования, для ведущих специалистов, специалистов I категории и ответственного секретаря административной комиссии – наличие среднего профессионального образования;
3. **Начальник отдела по работе с сельским посланием с. Хандагайты; начальник отдела по организационным, кадровым вопросам администрации; начальник отдела по делам молодежи и спорта; начальник отдела по бюджетному учету и отчётности – главный бухгалтер администрации; начальник отдела по земельным, имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации Овюрского кожууна Республики Тыва** - стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на старших должностях государственной службы или стаж работы по специальности не менее двух лет;

*Требования к профессиональным знаниям:* Профессиональные знания
по направления подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования. Знание основ управления персоналом;

*Требования к профессиональным навыкам:* Навыки планирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров,
публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным, умения ставить перед подчиненными достижимые задачи, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

1. **Главный специалист по контрактной системе и имущественным отношениям; главный специалист по юридическим вопросам; главный специалист по земельным отношениям, архитектуре и градостроительству, ответственный секретарь административной комиссии** **администрации Овюрского кожууна Республики Тыва** - без стажа муниципальной или государственной службы или стажа (опыта) работы по специальности;

*Требования к профессиональным знаниям:* Профессиональные знания
по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования;

*Требования к профессиональным навыкам:* Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, нормотворческой
деятельности, систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, подготовки делового письма, системного подхода в решении
задач, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

1. **Ведущий специалист по архиву и СМИ; ведущий специалист по охране труда** **администрации Овюрского кожууна Республики Тыва** - без стажа муниципальной или государственной службы или стажа (опыта) работы по специальности;

*Требования к профессиональным знаниям:* Профессиональные знания
по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования;

*Требования к профессиональным навыкам:* Навыки применения специальных знаний предметной области деятельности, нормотворческой
деятельности, систематизации и подготовки аналитического, информационного материала, подготовки делового письма, системного подхода в решении
задач, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

1. **специалист I категории по организационным вопросам; специалиста I категории по делопроизводству** **администрации Овюрского кожууна Республики Тыва** - требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы и стажу работы по специальности не предъявляются;

*Требования к профессиональным знаниям:* Основы профессиональных
знаний по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования;

*Требования к профессиональным навыкам:* Основы навыков планирования конкретных действий, работы с текстами, информацией, подготовки информационной записки, делового письма, другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Для участия в конкурсном отборе представляются следующие документы:

1) личное заявление с просьбой принять документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв (муниципальной службы) Овюрского кожууна Республики Тыва, согласие на обработку персональных данных;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

3) автобиография;

4) паспорт или заменяющий его документ (оригинал и его копию);

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

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

6) документ об отсутствии судимости;

7) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (форма 001-ГС/у). Форма заключения утверждена приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 г. № 984н.

8) Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**Место, время и срок приема документов:**документы принимаются по адресу: 668130, Республика Тыва, Овюрский район, с. Хандагайты, ул. Ленина, д. 2, Администрация   Овюрского кожууна, 3 этаж, каб. №302 в рабочие дни с 09:00 час  до 18:00 час (обеденный перерыв с 13.00 час. до 14.00 час.), в течение 20 дней  с 26 февраля 2018 года по 17 марта 2018 года.

**Контактное лицо:** Чымба Аялга Валерьевна, телефон 8 (394-44) 21-285.