# Сведения о наличии вакантных должностей муниципальной службы в Администрации

#  Каменского городского округа на 29.10.2021г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Необходимое количество работников** | **Характер работы**  | **Заработная плата (доход)** | **Режим работы** | **Квалификационные требования: образование, дополнительные навыки и умения, стаж работы** | **Дополнительные****пожелания к кандидатуре** | **Примечание** |
|
| Глава территориального органа Администрации Каменского городского округа – **Черемховская сельская администрация** | 1 | Постоянный |  28 000 руб. | ненормированный рабочий день | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры. Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года. | Умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать её выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, вести переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами, работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», в информационно-правовых системах.Умение представлять интересы территорий, на которых осуществляется деятельность Администрации, их жителей в органах МСУ, органах государственной власти, предприятиях, учреждениях, организациях независимо от формы собственности. | - |
| Глава территориального органа Администрации Каменского городского округа – **Позарихинская сельская администрация** | 1 | Постоянный |  28 000 руб. | ненормированный рабочий день | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры. Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года. | Умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать её выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, вести переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами, работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», в информационно-правовых системах.Умение представлять интересы территорий, на которых осуществляется деятельность Администрации, их жителей в органах МСУ, органах государственной власти, предприятиях, учреждениях, организациях независимо от формы собственности. |  |
| Глава территориального органа Администрации Каменского городского округа – **Горноисетская сельская администрация** | 1 | Постоянный |  28 000 руб. | ненормированный рабочий день | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры. Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется к гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года. | Умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать её выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, вести переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами, работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет», в информационно-правовых системах.Умение представлять интересы территорий, на которых осуществляется деятельность Администрации, их жителей в органах МСУ, органах государственной власти, предприятиях, учреждениях, организациях независимо от формы собственности. |  |
| Специалист 1 категории**(экономист)**  | 1 | Постоянный | 22 000 руб. | ненормированный рабочий день | Профессиональное образование по специальности, направлению подготовки: «Экономика», либо «Экономика труда», либо «Финансы и кредит», либо «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», либо «Налоги и налогообложение», либо «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». |  | - |
| Ведущий специалист**(экономист)** | 1 | Временный | 29 000 руб. | ненормированный рабочий день | Высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», либо «Менеджмент», либо «Юриспруденция», либо «Государственный аудит», либо «Экономика и управление», либо «Финансы и кредит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. | Знание компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета, опыт работы в бюджетных организациях. | - |
| Инспектор военно- учетного стола **Клевакинской сельской администрации**(0,5 ставки) | 1 | Постоянный | 6350 руб. | нормированный рабочий день | Инспектора - осуществление первичного воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву, проживающих на территории **Клевакинской** сельской администрации и осуществление первичной постановки граждан на воинский учет. |  | - |