Автор: С.А.Морару
02.08.2013 14:35 - Обновлено 26.01.2016 18:38

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Конкурсная комиссия администрации городского поселения «Дарасунское» объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста администрации городского поселения «Дарасунское» по финансовым вопросам, формированию и исполнению бюджета г.п. «Дарасунское».

Предъявляемые требования:

- наличие высшего профессионального образования;

- знание бухгалтерского учета в бюджетной организации, программы 1С;

- стаж муниципальной и (или) государственной службы 3 года или стаж работы по специальности не менее 4лет;

- знание вопросов соответствующей сферы профессиональной деятельности, основ управления. Устава Забайкальского края, Устава муниципального района «Карымский район», Устава городского поселения «Дарасунское», правовых актов, регламентирующих вопросы деятельности муниципального образования, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего, правил делового этикета, порядка работы со служебной информацией;

- .знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции органа администрации города, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, порядка прохождения муниципальной службы, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, правил деловой этики, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

а) устройства персонального компьютера, его периферийных устройств и программного обеспечения;

б) возможностей и особенностей применения современных информационных технологий в органах местного самоуправления;

в) основ информационной безопасности, способов защиты информации от несанкционированного доступа, повреждения;

- навыки и умения: обеспечение выполнения, поиска и реализации новых методов решения поставленных задач; анализа и прогнозирования; эффективного планирования рабочего времени; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации и работы со служебными документами; применения правил русского языка, использования стиля, формы и структуры изложения официальных документов; квалифицированной работы с людьми; навыки в области информационно-коммуникативных технологий:

а) работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами;

б) работы с локальной сетью, сетью Интернет, управления электронной почтой;

в) работы в операционной системе Windows, с пакетом программ Microsoft Office, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

Основные нормативные правовые документы, регулирующие вопросы в сфере муниципального управления, в предметной сфере деятельности:

1) Федеральные законы: от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закон Забайкальского края от 29.12.2008г. «О муниципальной службе в Забайкальском крае»; Устав городского поселения "Дарасунское".

2) Федеральные законы: от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; «Стратегия развития информационного общества в РФ», утвержденная Президентом РФ 07.02.2008 № Пр-212; постановление Правительства РФ от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»; распоряжение Правительства РФ от 20.10.2010 № 1815-р «О государственной программе РФ «Информационное общество (2011-2020 годы)».

Предполагаемая дата проведения конкурса 02сентября 2013 года

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 20 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса до 22 августа 2013 года.

Прием документов производится по адресу: 673310. п. Дарасун, ул. Почтовая, д. 4. каб. № 5. тел. 8(30234)7-19-06, 7-15-55

Гражданин(ка). изъявивший желание участвовать в конкурсе, одновременно представляет комплект с ледующих документов:

1) личное заявление на имя руководителя на участие в конкурсе согласно приложения №2, положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации городского поселения «Дарасунское».
бланк заявления
(данный бланк можно получить в кабинет № 5 администрации г.п. «Дарасунское»);

2) собственноручно заполненную анкету по форме согласно приложению № 2, положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации городского поселения «Дарасунское», с приложением фотографии;
бланк анкеты
(данный бланк можно получить в кабинет № 5 администрации г.п. «Дарасунское»);

3) копию паспорта (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;

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

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается первые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) заключение медицинского учреждения об отсутствии **у** гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

9) сведения о доходах за год предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

10) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

12) иные документы, характеризующие трудовую, служебную деятельность претендента (по желанию гражданина).

Граждане, выдержавшие первый этап конкурса, будут уведомлены в письменной форме о дате, месте, форме и времени проведения второ-го этапа конкурса не позднее, чем за 15 дней до его начала.

Подробную информацию можно получить по телефону 7-19-06.