

**Объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв и резерв
управленческих кадров для замещения вакантных должностей
муниципальной службы администрации Шикаройского сельского поселения
Шаройского муниципального района**

Распоряжением администрации Шикаройского сельского поселения Шаройского муниципального района от 13 апреля 2018 года № 05 объявлен конкурс на включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы администрации Шикаройского сельского поселения Шаройского муниципального района на следующие должности муниципальной службы:

высшая группа должностей

- глава администрации Шикаройского сельского поселения

старшая группа должностей

- Специалист 1 разряда (управделами)

младшая группа должностей

- Специалист 1 разряда (бухгалтер)
- Специалист эксперт (финансист)

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

1.для высших:

- высшее профессиональное образование по специальности «государственное и муниципальное образование» либо по специализации должностей муниципальной службы или образование, считающееся равнозначным, стаж муниципальной службы на главных должностях муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

2 . для старших должностей муниципальной службы:

- высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы на младших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей высшей, главной и ведущей группы

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации и Чеченской Республики по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
- основы организации труда;
- Устав муниципального образования «с. Шикарой»;
- муниципальные правовые акты муниципального образования с.Шикарой по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;
- правила ведения деловых переговоров;
- порядок работы со служебной информацией;
- основы делопроизводства;
- формы и методы работы со средствами массовой информации, если в полномочия муниципального служащего входит взаимодействие со средствами массовой информации;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;
- должностную инструкцию.

2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Муниципальный служащий должен иметь:

- способность определять и разрабатывать стратегию развития отрасли (отраслей), структурного подразделения органа местного самоуправления, курируемых или возглавляемых муниципальным служащим;
- способность разрабатывать в рамках своей компетенции комплексные программы развития отрасли (отраслей) и анализировать состояние выполнения этих программ;
- способность полно и объективно оценивать деятельность курируемой отрасли, возглавляемого структурного подразделения органа местного самоуправления;
- способность оперативно принимать управленческие решения, организовывать их выполнение;
- способность прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых управленческих решений; анализировать статистические и отчетные данные;
- способность принимать меры по устранению выявленных в работе недостатков;
- способность создавать команду и здоровый психологический климат в коллективе, быть требовательным к себе и подчиненным в выполнении поставленных перед отраслью задач;
- способность к постановке перед подчиненными четких целей и задач;

- способность эффективно организовывать деятельность подчиненных, направлять их на обеспечение выполнения возложенных задач и функций (планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать их работу), рационально использовать их знания и опыт, повышать их квалификацию, создавать им необходимые условия для работы;
- способность воспитывать у подчиненных чувство ответственности за порученное дело, стимулировать творческую инициативу, направленную на повышение эффективности и результативности деятельности;
- способность анализировать и оценивать деятельность подчиненных, контролировать выполнение ими поручений и принятых решений;
- способность принимать и реализовывать нестандартные решения;
- способность публично выступать;
- навыки лидера, организаторские способности;
- опыт ведения деловых переговоров;
- навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, программными продуктами, с интернет и электронной почтой.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы старшей группы

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям.

Муниципальный служащий должен знать и уметь применять на практике:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации и Чеченской Республики по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, деятельности отрасли применительно к исполнению своих должностных обязанностей;
- Устав муниципального образования «с.Шикарой»
- муниципальные правовые акты муниципального образования «с.Шикарой» по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;
- правила делового этикета;
- порядок работы со служебной информацией;
- инструкцию по делопроизводству в органе местного самоуправления;
- правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о структурном подразделении органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;
- должностную инструкцию.

2. Квалификационные требования к профессиональным навыкам.

Муниципальный служащий должен иметь:

- навыки работы в отрасли деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления;
- способность к постановке целей, задач и нахождению путей их реализации;

-способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время, умение сосредоточиться на главном направлении работы;

-способность выполнять должностные обязанности самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности специалиста;

-способность творчески подходить к решению поставленных задач, быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

-способность четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

-способность готовить проекты муниципальных правовых актов, документов и инструктивных материалов по вопросам, находящимся в компетенции муниципального служащего;

-способность консультировать граждан, представителей организаций и муниципальных служащих других структурных подразделений органа местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

-навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;

-опыт ведения деловых переговоров;

-способность публично выступать;

-навыки делового письма;

-навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, со специальными программными продуктами, с интернет и электронной почтой.

Изъявившие желание участвовать в конкурсе представляют в отдел по работе с кадрами муниципальной службы Шикаройского сельского поселения Шаройского муниципального района следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии форматом 3 x 4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

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

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984-н;

е) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Условия прохождения муниципальной службы устанавливаются в соответствии с должностными регламентами и трудовым договором.

Начало приема заявок на участие в конкурсе с прилагаемыми к ним документами – 01 февраля 2018 года, 09 часов 00 мин. **Окончание приема заявок** – 21 февраля 2018 года, 18 часов 00 минут.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 366413, Чеченская Республика, Шаройский район, с. Шикарай, ул. Школьная 2
Документы представляются лично.

Время приема документов: в рабочие дни (с понедельника по пятницу), с 09.00 до 18.00 часов (перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов).

Срок подачи документов: в течение 21 дня со дня размещения настоящего объявления о приеме документов для участия в конкурсе в сети Интернет.

Предполагаемая дата проведения конкурса: поэтапно: 1 этап - в период с 26 февраля по 05 марта 2018 года, 2 этап – в период с 12 по 19 марта 2018 года, по адресу: 366413, Чеченская Республика, Шаройский район, с.Шикарай, ул. Школьная , 2.

Методика проведения конкурса размещена на сайте- WWW.
alternativaweb@mail.ru Справки по тел.:**8 (938) 899 00 41**