**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации Большемурашкинского муниципального района**

Администрация Большемурашкинского муниципального района проводит конкурс на включение в кадровый резерв для замещения следующих должностей муниципальной службы:

1.Ведущий специалист отдела капитального строительства, архитектуры и коммунального хозяйства администрации Большемурашкинского муниципального района.

В соответствии с должностной инструкцией к кандидатам на включение в кадровый резерв устанавливаются слежующие квалификационные требования:

**- Ведущий специалист**. Старшая должность муниципальной службы 2 группа. Образование - высшее профессиональное образование по специальности соответствующей должностной инструкции, а также функциям и задачам, возложенным на соответствующее структурное подразделение, в зависимости от направления его деятельности ( предпочтительно по специальности, направлению подготовки в области «Строительства», «Коммунального хозяйства», «Экономики»).

Квалификационные требования к стажу и опыту работы

Требования к стажу муниципальной службы или опыту работы по специальности не предъявляются.

К уровеню и характеру знаний:

-знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Нижегородской области, законов и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Нижегородской области, Устава Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Большемурашкинского муниципального района в рамках компетенции структурного подразделения (подразделения в составе структурного подразделения), структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства.

К профессиональным навыкам и умению, деловым качествам:

-навыки обеспечения выполнения поставленных задач, реализации управленческих решений;

-навыки работы со служебными документами;

-знание рациональных приемов работы с информацией и умение применять их при исполнении должностных обязанностей;

-умение организовать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время;

-умение чётко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

-способность эффективно выполнять должностные обязанности самостоятельно, без внешнего контроля;

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

-владение компьютерной и другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением.

К деловым качествам:

-дисциплинированность;

-ответственность;

-добросовестность;

-компетентность;

-инициативность;

-стремление к выдвижению новых целей и поиску новых средств их достижения;

-исполнительность;

-высокая работоспособность;

-своевременность и эффективность выполнения служебных обязанностей;

-коммуникабельность;

-умение сотрудничать с другими людьми;

-не конфликтность;

-стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков.

К знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий:

**Уровень - базовый**

**Знания:**

аппаратного и программного обеспечения

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности

**Навыки:**

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет

работы в операционной системе

управления электронной почтой

работы в текстовом редакторе

работы с электронными таблицами

подготовки презентаций

использование графических объектов в электронных документах

работы с базами данных

**Уровень - специальный**

**Знания:**

систем взаимодействия с гражданами и организациями

учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций

систем межведомственного взаимодействия

систем управления государственными информационными ресурсами

информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных

систем управления электронными архивами

систем информационной безопасности

систем управления эксплуатацией

**Навыки:**

работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями

работы с системами межведомственного взаимодействия

работы с системами управления государственными информационными ресурсами

Работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных

работы с системами управления электронными архивами

работы с системами информационной безопасности

работы с системами управления эксплуатацией

Граждане Российской, изъявившие желание участвовать к конкурсе, предоставляют:

а) личное заявление о допуске к участию в конкурсе;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», с приложением фотографии 3х4;

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), 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);

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 Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н (с отметкой врача-психиатра и врача психиатра-нарколога);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и др.).

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Большемурашкинского муниципального района, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют заявление на имя представителя нанимателя.

Собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой муниципального органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (с приложением фотографии).

Документы принимаются с \_\_22 февраля по \_20 марта 2017 года по адресу: р.п. Большое Мурашкино, ул. Свободы, д. 86, каб. 34, понедельник- четверг с 8.00 до 17.00., пятница с 8.00 до 16.00.

Тел. для справок 5-17-37

**Условия и порядок проведения конкурса:**

В конкурсе могут принимать участие граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия будет исходить из соответствующих квалификационных требований к должности и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурса осуществляется прием документов участников конкурса и определяется их соответствие квалификационным требованиям. На втором этапе конкурса оценивается профессиональный уровень кандидатов, их деловые и личностные качества.

В ходе проведения Конкурса Комиссия оценивает профессиональные качества кандидатов на основании: представленных ими документов; конкурсной работы по заранее заданной теме; конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая такие формы, как индивидуальное собеседование или анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам прохождения муниципальной службы.

Решение конкурсной комиссии является основанием для включения кандидата в кадровый резерв.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение семи дней со дня его завершения.

ВНИМАНИЕ! Оценка профессионального уровня кандидатов будет производиться исходя из строгого соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, а также наличия соответствующих знаний и практических навыков работы. Формальное участие в конкурсе не приветствуется.

Предполагаемые даты проведения второго этапа конкурса: **04 апреля 2017 года.**

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Большемурашкинского муниципального района в разделе «Кадры».

Условия прохождения муниципальной службы:

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего осуществляется в соответствии с утвержденной должностной инструкцией.

Муниципальному служащему предоставляются основные государственные гарантии, в соответствии с законодательством о муниципальной службе в РФ.

Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д. Оплата труда производится в соответствии с Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

Иные условия прохождения муниципальной службы определяются трудовым договором в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».