



РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

18.04.2014

№ 46-р

О проведении конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной
службы ведущего специалиста по делам
культуры, молодежной политике и спорту

В соответствии со статьей 16 Закона Нижегородской области от 03.08.2007 г. № 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области", Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей в администрации города Заволжья, утвержденным решением Думы города Заволжья от 28.04.2010 г. № 61:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста по делам культуры, молодежной политике и спорту с 24.04.2014 по 26.05.2014.

2. Создать комиссию для проведения конкурса в следующем составе:

Зиненко Роман Викторович	- и.о. главы администрации города Заволжья, председатель комиссии
Астраптова Лариса Николаевна	- начальник отдела по общим вопросам, секретарь комиссии

члены комиссии:

Вилкова Ольга Евгеньевна	- начальник отдела учета и финансовой отчетности-главный бухгалтер
Кокнаева Елена Викторовна	- начальник юридического отдела
Еремина Лилия Владимировна	- ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом, заместитель председатель первичной профсоюзной организации работников Администрации города Заволжья

3. Утвердить прилагаемый перечень документов, представляемых кандидатами на конкурс.

4. Поручить секретарю комиссии осуществлять прием документов в соответствии с указанным перечнем для регистрации претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста по делам

культуры, молодежной политике и спорту с 24.04.2014 по 13.05.2014 в рабочие дни с 08.00 час. до 17.00 час., пятница с 08.00 час. до 16.00 час.

5. Отделу по общим вопросам обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста по делам культуры, молодежной политике и спорту в газете «Новости Заволжья» и на официальном сайте Администрации города Заволжья.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о.главы Администрации

Р.В.Зиненко

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
города Заволжья
от _____ 2014 № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, представляемых кандидатами на конкурс
для замещения вакантной должности муниципальной службы
ведущего специалиста по делам культуры, молодежной политике и спорту
Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района
Нижегородской области

- личное заявление;
 - собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;
 - копию паспорта;
 - документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, а также копии документов о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы;
 - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме 001-ГС/у;
 - сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера; своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
-

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
на замещение вакантной должности муниципальной службы
ведущего специалиста по делам культуры, молодежной политике и спорту
Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района
Нижегородской области

Администрация города Заволжья объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной ведущего специалиста по делам культуры, молодежной политике и спорту Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

К претендентам предъявляются следующие квалификационные требования:

- *К уровню профессионального образования:* наличие высшего образования, удостоверенного дипломом государственного образца, по специальности «Государственное и муниципальное управление»;
- *К стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности:* не предъявляются.
- *К уровню и характеру знаний:* претендент должен знать и уметь применять на практике Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, Постановления Российской Федерации, Устав города Заволжья, решения Думы города Заволжья, постановления и распоряжения администраций города Заволжья и Городецкого муниципального района (применительно к исполнению своих должностных обязанностей), антикоррупционное законодательство, правила внутреннего служебного (трудового) распорядка Администрации города Заволжья, Кодекс служебной этики муниципальных служащих Администрации города Заволжья, правила служебного поведения муниципальных служащих администрации, правила и нормы охраны труда, порядок работы со служебной информацией, общие понятия об информационной безопасности информационных технологиях, основы делопроизводства и документооборота;
- *К профессиональным навыкам и умениям, деловым качествам:* умение работать с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности; умение разрабатывать проекты правовых актов и иных документов по реализации функций и задач в вопросах организации совместной работы с учреждениями культуры и спорта, детскими, молодежными, общественными объединениями и другими заинтересованными организациями в области работы с молодежью, физической культуры и спорта на территории города Заволжья; умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме, способность аргументировать, доказывать свою точку зрения. Владение навыками - текущего планирования и организации труда, обобщения и анализа информации, подготовки итоговых материалов. Деловые качества - ответственность, исполнительность, высокая работоспособность, настойчивость в достижении поставленной цели, ориентация на сотрудничество с другими людьми, стремление к накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков, способность своевременно адаптироваться к новым условиям деятельности;
- *К уровню знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий:* знания аппаратного и программного обеспечения возможностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления, 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.

Для участия в конкурсе необходимо подать следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;
- копию паспорта;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, а также копии документов о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме 001-ГС/у;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера; своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление документов в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Дата подведения итогов конкурса – 26.05.2014

Место проведения конкурса: 606520, Нижегородская обл., г.Заволжье, пр.Мира 19, Администрация города; e-mail: adminzvl@mail.ru

Прием документов с 24.04.2014 по 14.05.2014, в рабочие дни с 08.00 до 17.00 час., пятница с 08.00 до 16.00 час. по адресу: 606520, Нижегородская обл., Городецкий район, г.Заволжье, пр.Мира, 19, кабинет № 211, телефон для справок: 7-81-81, 7-66-00.
