

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса по формированию резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Кудымкара

Администрация города Кудымкара извещает о приёме документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва для замещения следующих должностей муниципальной службы:

Главная группа должностей:

- 1) Заместитель начальника по управленческому учету;
- 2) Заместитель начальника по общим вопросам;
- 3) Заместитель начальника по молодежной политике и туризму;
- 4) Заместитель начальника по внутренней политике;
- 5) Начальник правового управления;
- 6) Начальник управления образования;
- 7) Заместитель начальника управления образования;
- 8) Начальник отдела экономики, предпринимательства и торговли;
- 9) Начальник отдела земельных отношений;
- 10) Начальник управления по социальным вопросам и общественной безопасности;
- 11) Начальник отдела муниципального контроля;
- 12) Начальник отдела ЗАГС;
- 13) Заместитель начальника управления строительства, гражданской защиты и развития инфраструктуры;
- 14) Начальник отдела архитектуры и градостроительства;
- 15) Начальник финансового управления;
- 16) Заместитель начальника финансового управления;

Требования, предъявляемые к кандидату на включение в кадровый резерв на главные должности: наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливается квалификационное требование к стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Ведущая группа должностей:

- 1) Начальник отдела делопроизводства и кадров;
- 2) Начальник отдела информатизации и муниципальных услуг;
- 3) Начальник отдела имущественных отношений;
- 4) Начальник отдела жилищных отношений;
- 5) Начальник отдела культуры, спорта, социальной политики;
- 6) Начальник сектора по обеспечению деятельности КДН;
- 7) Начальник отдела ЖКХ;
- 8) Заведующий бюджетным отделом;
- 9) Заведующий отделом бухгалтерского учета и консолидированной отчетности;

- 10) Заведующий контрольно-ревизионным отделом.
- 11) Заместитель начальника отдела экономики, предпринимательства и торговли;
- 12) Заместитель начальника отдела земельных отношений;
- 13) Заместитель начальника отдела имущественных отношений;
- 14) Заместитель начальника отдела жилищных отношений;
- 15) Заместитель начальника отдела культуры, спорта, социальной политики;
- 16) Заместитель начальника отдела ЖКХ;
- 17) Заместитель заведующего отделом финансового управления;
- 18) Консультант по закупкам;
- 19) Консультант правового управления;
- 20) Консультант по вопросам экономики образования;
- 21) Консультант по вопросам дополнительного, дошкольного образования и воспитательной работе;
- 22) Консультант отдела земельных отношений;
- 23) Консультант отдела жилищных отношений;
- 24) Консультант отдела культуры, спорта, социальной политики
- 25) Консультант отдела муниципального контроля;
- 26) Консультант отдела ЗАГС;
- 27) Консультант отдела архитектуры и градостроительства;
- 28) Консультант отдела ЖКХ.

Требования, предъявляемые к кандидату на включение в кадровый резерв на ведущие должности: наличие высшего образования без предъявления требований к стажу или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет (за исключением лиц, замещающих руководящие должности в данной группе должностей);

К руководящим должностям ведущей группы должностей муниципальной службы в администрации города Кудымкара относятся:

- начальник отдела в составе управления;
- заместитель начальника отдела в составе управления;
- начальник сектора.

Старшая группа должностей:

- 1) Главный специалист правового управления;
- 2) Главный специалист отдела земельных отношений;
- 3) Главный специалист отдела культуры, спорта, социальной политики;
- 4) Главный специалист отдела муниципального контроля;
- 5) Главный специалист отдела ЗАГС;
- 6) Главный специалист сектора по обеспечению деятельности КДН;
- 7) Главный специалист по координации ИПР;
- 8) Главный специалист финансового управления.

Требования, предъявляемые к кандидату на включение в кадровый резерв на старшие должности: наличие высшего образования без предъявления требований к стажу или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

Также кандидатам необходимы знания основных положений Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Пермского

края, Устава муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар», связанных с организацией деятельности органа местного самоуправления применительно к исполнению должностных обязанностей; знание основных прав и обязанностей муниципального служащего, а также ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению муниципального служащего; профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей; знание основ работы с документами, правил и норм делового общения; знание основ планирования и рациональной организации рабочего времени; навыки владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, коммуникативность.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, владеющие государственным языком Российской Федерации.

Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий) предоставляет следующие документы:

- 1) личное заявление (приложение 1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии и дополнительные сведения о личных достижениях и профессиональных навыках (приложение 2,3);
- 3) копию паспорта;
- 4) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы, квалификацию (предоставляются оригиналы или копии, заверенные кадровой службой по месту работы либо нотариально);
- 6) документ воинского учета – для военнослужащих и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факт уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 9) справка об отсутствии запрашиваемой информации из реестра дисквалифицированных лиц.

Документы принимаются с 16 мая 2019 г. до 14 июня 2019 г.

Место и время приема документов: Администрация города Кудымкара, ул. Лихачева, 54, каб.212 (второй этаж)

Пн - Чт: 9.00 - 18.15 (перерыв на обед 13.00 - 14.00);

Пт: 9.00 - 17.00 (перерыв на обед 13.00 - 14.00).

За справками обращаться по телефону: 8(34260) 4-24-55.

Предполагаемая дата проведения конкурса 20 июня 2019 года.

Конкурсная комиссия оценивает претендентов на включение в кадровый резерв на основании представленных документов, а так же по результатам

конкурсных процедур, с использованием метода оценки профессиональных и деловых качеств в форме индивидуального собеседования.

Место проведения конкурса: Администрация города Кудымкара, ул. Лихачева, 54, зал заседаний.

Приложение 1

Председателю комиссии по
формированию муниципального резерва
управленческих кадров

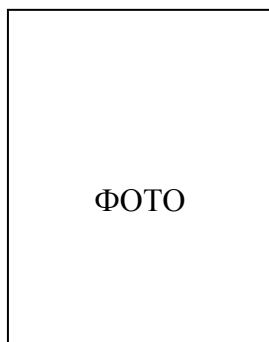
проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на включение в
муниципальный резерв управленческих кадров по типовой должности

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.



**АНКЕТА
кандидата в муниципальный резерв управленческих
кадров**

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

1. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда и по какой причине изменяли	
2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
4. Образование	
Высшее и (или) среднее профессиональное образование	
Полное наименование учебного заведения	
Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная)	
Период обучения (год начала и окончания)	
Направление подготовки или специальность по диплому	
Квалификация по диплому	
Номер диплома	
Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)	
Полное наименование учебного заведения	
Период обучения (количество часов)	
Программа обучения	
Квалификация (при присвоении)	
Номер диплома	

5. Послевузовское профессиональное образование (аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Полное наименование образовательного или научного учреждения			
Период обучения (год начала и окончания)			
Ученая степень (ученое звание)			
Год присуждения (присвоения)			
Номер диплома, аттестата			
6. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени:			
Читаете и переводите со словарем			
Читаете и можете объясняться			
Владеете свободно			

7. Классный чин федеральной гражданкой службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин муниципальной службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации

Наименование		
Кем и когда присвоены		

8. Были ли Вы судимы
(когда и за что)

9. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

12. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

14. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (домашний, рабочий, e-mail)

17. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

18. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

20. ИНН (если имеется)

21. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

22. Принимаете ли Вы участие в деятельности коммерческих организаций на платной основе; владеете ли ценными бумагами, акциями, долями участия в уставных капиталах организации (информацию необходимо представить на дату заполнения анкеты)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в муниципальный резерв управленческих кадров Пермского края. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

24. Я, _____, даю согласие на тестирование и использование моих персональных данных, указанных в анкете, для формирования базы данных участников муниципального резерва управленческих кадров и передачу этих данных кругу лиц, осуществляющих отбор и формирование муниципального резерва. Также даю согласие на использование моих персональных данных, указанных пп. 1, 3, 5, 6, 7, 11, 12 анкеты, для открытого доступа

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____
М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ К АНКЕТЕ
Личные достижения в профессиональной деятельности:

Период работы	Организация	Должность	Личные достижения

Профессиональные навыки

Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт (нет опыта, менее 1 года, более 1 года, более 3 лет, 4-5 лет, более 5 лет, более 10 лет)	
Количество человек во вверенном подразделении	
Создание чего-либо «с нуля» (сфера, отрасль, «тема», кратко опишите результаты – максимум 50 слов, три основных пункта)	
Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория	
Опыт общения со СМИ (нет, однократный, редко, часто). Является ли частью обязанностей?	
Компьютер: укажите подчеркиванием приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне	Интернет, MS Outlook, MSWord, MS Excel, MS PowerPoint MS Access, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP.Net, MS SQL, другое
Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации)	
Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе (взносы в организации, участвую волонтером, сам создал организацию, создал общественную организацию). Укажите название общественной организации	
Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название	
Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр. – не интервью или упоминания в прессе). Укажите тип (книга/статья, личная/в соавторстве), тематику, название и дату издания	

" ___ " _____ 20__ г.

Подпись