Приложение №1

к Распоряжению № 33 от 30.11.2018 г.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной Администрации Муниципального образования посёлок Тярлево**

Местная Администрация внутригородского муниципального образования посёлок Тярлево в лице Главы местной администрации А.И. Долгова, действующего на основании Устава, объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

**ведущего  специалиста отдела опеки и попечительства.**

Квалификационные требования к вакантной должности:

В конкурсе на замещение вакантной должности ведущего специалиста отдела опеки и попечительства могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование по одной из специальностей и направлений подготовки по одной из специальностей: высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» «Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа», стаж на должностях муниципальной (государственной гражданской) службы не менее трёх лет или стаж работы по специальности не менее трёх лет.

**Квалификационные требования к профессиональным знаниям**: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Конвенцией ООН о правах ребенка, международными правовыми актами по защите прав ребенка, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Правительства Санкт-Петербурга, приказов и распоряжений комитета по Социальной политике Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга  и документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей; процесса прохождения муниципальной службы, норм делового общения; основ делопроизводства; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления и иных организациях, включая использование возможностей межведомственного электронного взаимодействия; вопросов обеспечения информационной безопасности; государственных нормативных требований охраны труда и правил пожарной безопасности;

Навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, организации и обеспечения реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, взаимодействия с гражданами, с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями, эффективного планирования служебной деятельности, подготовки проектов правовых актов, эффективного сотрудничества с коллегами, использования опыта и мнения коллег, делового письма, подготовки деловой корреспонденции и служебных документов, систематического повышения профессиональных знаний, работы с периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-коммуникационной сетью Интернет, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки электронных презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

**Профессиональные навыки:**

Осуществлять организацию деятельности по опеки и попечительству в Местной  
Администрации поселок Тярлево.

Представлять интересы Местной Администрации посёлок Тярлево по всем  
вопросам осуществления деятельности по опеки и попечительству.

Организовывать и планировать роботу по опеки и попечительству.

Не разглашать сведения, ставшими ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

Сообщать должностному лицу - Главе Местной Администрации о личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

**Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

1) личное заявление;

2) анкета установленной формы с фотографией 3х4 (2шт);

3) копия паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытию на конкурс);

4) трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копию трудовой книжки, документов об образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученой степени и звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

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

9) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма №001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н) – 2 справки (из психоневрологического и из наркологического диспансеров).;

10) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности и обязательствах имущественного характера;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-           телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать (за три календарных года, предшествующие году поступления на муниципальную службу).

11) справка об отсутствии судимости;

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

13) иные документы по усмотрению гражданина, характеризующие опыт трудовой деятельности и образовательный уровень.

Предъявленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должностей муниципальной службы определяются в соответствии с действующим законодательством.

Прием документов от претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы производится с понедельника по четверг с 10.00 до 17.00, в пятницу с 10.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 13.48) по адресу: 191014, Санкт-Петербург, Тярлево, ул. Новая., д. 1, каб. 1.

Окончание приема документов 13-00 21 декабря 2018 г.

Предварительная дата проведения конкурса – 10.01.2019 в 10-00 по адресу: 191014, Санкт-Петербург, Тярлево, ул. Новая., д. 1, каб. 1.

Конкурс проводится методами индивидуального собеседования и конкурса документов.

Телефон для справок: 466-79-68

Адрес электронной почты e-mail: tyarlevo-spb @ mail.ru