**Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Вейделевского района**

Администрация Вейделевского района объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы:

Первый заместитель начальника управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района по развитию малых форм сельского хозяйства;

На конкурс представляются следующие документы:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя;

б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (размер фотографии 3 x 4 см.);

в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж (опыт) работы по специальности и квалификацию:

– копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

– 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) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

е) копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

**Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы по специальности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вакантная должность муниципальной службы** | **Требования к образованию** | **Требования к стажу (опыту) работы по специальности** |
| 1 | Первый заместитель начальника управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района по развитию малых форм сельского хозяйства | Высшее | Стаж муниципальной (государственной) службы или стаж работы по специальности не менее 3 лет |

**Квалификационные требования к знаниям и навыкам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Вакантная должность муниципальной службы** | **Требования к знаниям** | **Требования к навыкам** |
| **Группа должностей «высшая»** | | | |
| 1 | Первый заместитель начальника управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района по развитию малых форм сельского хозяйства | - знание Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, основ федерального и областного законодательства о муниципальной службе, Устава муниципального района «Вейделевский район»;  - знания в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ): аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;  - навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией (работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами и базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет);  - способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;  - грамотное написание текста на русском языке.  - законодательство о технической регламентации производства молочной продукции;  - законодательство в сфере социального развития сельских территорий;  - законодательство в сфере экономического развития сельских территорий;  - законодательство о ЛПХ (КФХ), потребительских кооперативах;  - законодательство о муниципальной службе;  - законодательство о противодействии коррупции;  - законодательство о защите персональных данных;  - законодательство о порядке работы с обращениями и жалобами граждан;  - основные положения нормативно-правовой базы в области проектного управления;  - основы трудового права;  - постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 328 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности».  Специальные знания и учения по предметной области деятельности:  - знание Стратегии социально-экономического развития района;  - знание основ государственной политики в сфере развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;  - знание основных и перспективных направлений развития АПК района;  - знание структуры и специализации агропромышленного производства области;  - знание технических и технологических аспектов производства продукции животноводства и растениеводства;  - знание принципов программно-целевого управления агропромышленным комплексом;  - знание финансово-экономических аспектов поддержки развития АПК;  - знание структуры и направлений деятельности фермерских хозяйств, участвующих в программе «Семейные фермы Белогорья»;  - знание основных проблем, мер и механизмов социального развития сельских территорий;  - знание основ государственной политики в сфере развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;  - знание основных направлений развития молочного и мясного скотоводства;  -знание механизмов государственной поддержки молочного животноводства;  - знание основных направлений развития птицеводства района;  - навык рассмотрения обращений и жалоб граждан;  - умение готовить проекты нормативных актов;  - навык обработки статистических данных;  - навык подготовки информационных материалов: статей, релизов;  - навык разработки и реализации программ, концепций, проектов;  - навык публичных выступлений;  - знание порядка заполнения и представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Навыки:  - умение представлять образ будущей ситуации, разрабатывать стратегии развития социальных сегментов;  - умение принимать решения, основанные на широком круге факторов, анализировать возможные последствия решений, готовность брать ответственность за результат;  - умение управлять своим временем и временем подчиненных для достижения оптимального результата путем рационального распределения обязанностей, делегирования полномочий, расстановки приоритетов;  - умение определять задачи, распределять их, расставляя приоритеты, контролировать ход выполнения отдельных заданий, в том числе сроки, создавая систему правил и норм, приводящую к достижению результата;  - стремление находить оптимальные пути для достижения результата, не отвлекаясь на второстепенные задачи, способность просчитывать варианты альтернативных действий на случай возникновения непредвиденных ситуаций;  - способность последовательно контролировать исполнение, осуществлять корректирующие действия в случае возникновения проблем, умение выбирать форму контроля в зависимости от компетентности сотрудника, умение оценивать процесс достижения результата подчиненными;  - знание путей развития общества и государства, восприятие ситуаций и решение задач с позиции государственных приоритетов;  - следование социальным стандартам и требованиям служебной этики;  - умение анализировать информацию, выделяя главное, мыслить вариативно, предлагая несколько различных решений проблем;  - видение взаимосвязей между элементами и умение находить оптимальное решение;  - готовность нести ответственность за свои решения и решения своих подчиненных;  - постоянное профессионально-квалификационное развитие, в том числе, посредством самообразования, развитие своих подчиненных, в том числе путем предоставления практической поддержки и помощи;  - умение проводить совещания, убеждать, управлять поведением людей в конфликтных ситуациях;  - владение навыками публичного выступления перед собранием;  - умение объединять людей вокруг своей идеи, формировать команду, стимулировать её эффективную работу;  - руководство в работе правовыми знаниями и убеждениями в соответствии с законодательством и установленными регламентами, умение отстаивать свои права;  - знание структуры общественных институтов, особенностей построения системы государственного и муниципального управления;  - умение разрабатывать и оформлять проекты, управлять одним из направлений проекта;  - знание финансово-экономических аспектов государственного и муниципального управления;  - знание правовых аспектов в области ИКТ, программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ;  - навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах местного самоуправления области, работы с системами управления проектами;  - знание основных положений нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции. |

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с 23 августа 2023 года и заканчивается 12 сентября 2023 года. Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 8.00 до 17.00 по адресу: Белгородская область, Вейделевский район, п. Вейделевка, ул. Центральная, 38

Подробную информацию о проведении конкурса можно получить по телефонам: (47-237) 5-53-84.