**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:

Начальник отдела по развитию сельских территорий и кадровой политики управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района;

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 | Начальник отдела по развитию сельских территорий и кадровой политики управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района | 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 | Начальник отдела по развитию сельских территорий и кадровой политики управления АПК, природопользования и развития сельских территорий администрации Вейделевского района | - 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». | Навыки:  - умение принимать решения, рассматривать ряд вариантов, в случае очевидных последствий нести 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, создавать систему правил и норм, приводящую к достижению результата;  - стремление находить пути для достижения результата в стандартной ситуации и способность оценивать ресурсы;  - способность контроля и оценки результатов деятельности, подчиненных в стандартных ситуациях;  - владение знаниями о путях развития общества и государства, восприятие ситуаций и решение задач с позиции государственных приоритетов;  - следование социальным стандартам и требованиям служебной этики;  - видение разных факторов, влияющих на ситуацию, структурированный подход к решению проблем, нахождение взаимосвязей между элементами в стандартных ситуациях;  - умение применять установленные стандарты, правила и процедуры в соответствии с конкретной ситуацией, способность двигаться в новом направлении при изменении ситуации;  - 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 собраниями;  - умение объединять людей вокруг своей идеи, формировать команду, стремясь поддерживать в команде дух сотрудничества;  - способность предлагать новаторские решения;  - 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 выполнять отдельные функции в проекте;  - 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 и муниципальных 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;  - основных положений нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции;  - основных положений антимонопольного законодательства. |

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с 19 марта 2024 года и заканчивается 8 апреля 2024 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.