**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 экономического отдела управления экономического развития и прогнозирования 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 3x4 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 экономического отдела управления экономического развития и прогнозирования 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 экономического отдела управления экономического развития и прогнозирования администрации Вейделевского района | Знание Конституции РФ, Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. №25-ФЗ Закона Белгородской области «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области» от 24.09.2007г.№ 150. | Навыки:  - 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, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;  - Грамотное написание текста на русском языке;  Специальные профессиональные знания и 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, создавать 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 ее 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. |

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с 06 марта 2023 года и заканчивается 27 марта 2023 года. Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 9.00 до 17.00 по адресу: Белгородская область, Вейделевский район, п. Вейделевка, ул. Первомайская, 1

Подробную информацию о проведении конкурса можно получить по телефонам: (47-237) 5-45-53.