**Администрация Артемовского городского округа объявляет о проведении отбора претендентов для участия в формировании кадрового резерва муниципальных служащих администрации Артемовского городского округа для замещения высшей группы должностей муниципальной службы категории «руководители».**

1. **Перечень должностей:**
2. руководитель аппарата администрации;
3. начальник правового управления;
4. начальник управления делами и организационной работы;
5. начальник управления жизнеобеспечения;
6. начальник управления дорожной деятельности и благоустройства;
7. начальник управления потребительского рынка и предпринимательства;
8. начальник управления экономики;
9. начальник управления муниципальной собственности;
10. начальник управления архитектуры и градостроительства;
11. начальник управления информационной политики;
12. начальник управления информатизации и информационных систем;
13. начальник управления ЗАГСа;
14. начальник управления культуры, туризма и молодежной политики;
15. начальник управления физической культуры, спорта и охраны здоровья;
16. начальник управления бухгалтерского учета и выплат;
17. начальник управления опеки и попечительства;
18. начальник территориального управления «Артемовский»;
19. начальник территориального управления «Угловое»;
20. начальник территориального управления «Заводской»;
21. начальник территориального управления села Кневичи;
22. начальник финансового управления.

**2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, а также стажу муниципальной (государственной) службы и стажу работы по специальности претендента:**

1) высшее образование, не ниже уровня специалитета, магистратуры и не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

**3. Для участия в формировании кадрового резерва в качестве кандидата, необходимо представить следующие документы:**

а) личное заявление в свободной форме, содержащее подпись кандидата с просьбой принять документы и рассмотреть вопрос о включении в кадровый резерв (далее - личное заявление);

б) 1 цветную фотографию (3 x 4 см без овала и уголка);

в) копию документа, подтверждающего личность соискателя;

г) копии документов, подтверждающих квалификацию:

для неработающих - трудовую книжку, или сведения о трудовой деятельности в соответствии со [ст. 66.1](consultantplus://offline/ref=027D271E91BC53B065633A4B976D1421953A37FE5A6099F910C78754FC1457F7B94F7CE2C25655AEBD21F06F5C72CFB19809A072725FPAq0E) Трудового кодекса Российской Федерации (далее - сведения о трудовой деятельности), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата, (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность не осуществлялась);

для работающих (проходящих государственную или муниципальную службу) - копию трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;

копию документа об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о наличии ученой степени, ученого звания;

д) согласие на обработку персональных данных.

е) иные документы по усмотрению соискателя (удостоверение о повышении квалификации, военный билет и т.д.).

В личном заявлении в обязательном порядке должен быть указан контактный способ связи с соискателем (телефон, адрес электронной почты и т.д.), посредством которого будет осуществляться дальнейшее информирование соискателя по вопросам его включения в кадровый резерв. Соискатель несет личную ответственность за получение информации, направленной в его адрес способом, указанным в заявлении.

**Приём документов от претендентов осуществляется с 01.04.2024 по 01.10.2024 года отделом муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы по адресу: ул. Кирова, 48, г. Артем, кабинет № 400.**

**Время приёма кандидатов: понедельник-четверг с 09.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), пятница с 09.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00), справки по телефону 8(42337)4-23-82, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.**