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

1. **Перечень должностей:**
2. главный специалист отдела судебной практики правового управления;
3. главный специалист отдела правового обеспечения земельных и имущественных отношений правового управления;
4. главный специалист управления делами и организационной работы;
5. ведущий специалист управления делами и организационной работы;
6. заместитель начальника отдела муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы;
7. главный специалист отдела муниципальной службы и кадров управления делами и организационной работы;
8. главный специалист отдела по работе с обращениями граждан управления делами и организационной работы;
9. ведущий специалист отдела по работе с обращениями граждан управления делами и организационной работы;
10. главный специалист планово–экономического отдела управления жизнеобеспечения;
11. главный специалист производственно–технического отдела управления жизнеобеспечения;
12. главный специалист отдела муниципального жилищного контроля управления жизнеобеспечения;
13. главный специалист отдела дорожной деятельности управления дорожной деятельности и благоустройства;
14. ведущий специалист отдела дорожной деятельности управления дорожной деятельности и благоустройства;
15. главный специалист отдела благоустройства управления дорожной деятельности и благоустройства;
16. ведущий специалист отдела благоустройства управления дорожной деятельности и благоустройства;
17. главный специалист финансово–экономического отдела управления образования;
18. главный специалист отдела дошкольного, общего и дополнительного образования управления образования;
19. ведущий специалист отдела дошкольного, общего и дополнительного образования управления образования;
20. главный специалист управления потребительского рынка и предпринимательства;
21. заместитель начальника отдела муниципальных закупок управления экономики;
22. главный специалист отдела муниципальных закупок управления экономики;
23. главный специалист отдела прогнозирования и экономического анализа управления экономики;
24. главный специалист отдела агропромышленного комплекса;
25. главный специалист отдела по делам ГО ЧС и мобилизационной подготовки;
26. ведущий специалист управления муниципальной собственности;
27. заместитель начальника отдела муниципального земельного контроля управления муниципальной собственности;
28. главный специалист отдела муниципального земельного контроля управления муниципальной собственности;
29. ведущий специалист отдела муниципального земельного контроля управления муниципальной собственности;
30. главный специалист отдела бухгалтерского учета и администрирования доходов управления муниципальной собственности;
31. ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и администрирования доходов управления муниципальной собственности;
32. заместитель начальника отдела формирования и учета муниципального имущества управления муниципальной собственности;
33. главный специалист отдела формирования и учета муниципального имущества управления муниципальной собственности;
34. ведущий специалист отдела формирования и учета муниципального имущества управления муниципальной собственности;
35. заместитель начальника отдела земельных отношений управления муниципальной собственности;
36. главный специалист отдела земельных отношений управления муниципальной собственности;
37. ведущий специалист отдела земельных отношений управления муниципальной собственности;
38. заместитель начальника отдела учета и распределения жилья управления муниципальной собственности;
39. главный специалист отдела учета и распределения жилья управления муниципальной собственности;
40. ведущий специалист отдела учета и распределения жилья управления муниципальной собственности;
41. главный специалист управления архитектуры и градостроительства;
42. ведущий специалист управления архитектуры и градостроительства;
43. заместитель начальника отдела охраны окружающей среды и природопользования управления архитектуры и градостроительства;
44. ведущий специалист отдела охраны окружающей среды и природопользования управления архитектуры и градостроительства;
45. главный специалист отдела предварительного согласования земельных участков управления архитектуры и градостроительства;
46. ведущий специалист отдела предварительного согласования земельных участков управления архитектуры и градостроительства;
47. главный специалист отдела разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства;
48. ведущий специалист отдела разрешительной документации управления архитектуры и градостроительства;
49. главный специалист отдела реализации муниципальных программ управления архитектуры и градостроительства;
50. главный специалист отдела по работе с общественностью;
51. главный специалист архивного отдела;
52. главный специалист управления ЗАГСа;
53. ведущий специалист управления ЗАГСа;
54. главный специалист управления культуры, туризма и молодежной политики
55. главный специалист отдела по делам молодежи управления культуры, туризма и молодежной политики;
56. ведущий специалист отдела культуры и туризма управления культуры, туризма и молодежной политики;
57. главный специалист управления физической культуры, спорта и охраны здоровья;
58. главный специалист отдела трудовых отношений;
59. заместитель начальника отдела по расчетам с юридическими лицами управления бухгалтерского учета и выплат;
60. главный специалист управления бухгалтерского учета и выплат;
61. ведущий специалист отдела по расчетам с юридическими лицами управления бухгалтерского учета и выплат;
62. главный специалист отдела по расчетам с физическими лицами управления бухгалтерского учета и выплат;
63. главный специалист управления опеки и попечительства;
64. ведущий специалист управления опеки и попечительства;
65. главный специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
66. ведущий специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
67. ведущий специалист территориального управления «Артемовский»;
68. ведущий специалист территориального управления «Угловое»;
69. ведущий специалист территориального управления «Заводской»;
70. главный специалист управления информационной политики;
71. ведущий специалист управления информационной политики;
72. главный специалист управления информатизации и информационной систем.

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

наличие высшего образования без предъявления требований к стажу;

**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 01.05.2024 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.**