|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование вакансии муниципальной службы** | **Квалификационные требования (образование, стаж)** |
| Консультант отдела по организационной работе и документообеспечению управления делами | Высшее, стаж: не менее 2-х лет стажа муниципальной службы или не менее 4-х лет стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| Заместитель начальника отдела развития гражданского общества, цифровизации и связи | Высшее, стаж: не менее 2-х лет стажа муниципальной службы или не менее 4-х лет стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| Главный специалист отдела развития гражданского общества, цифровизации и связи | Высшее, требования к стажу отсутствуют |
| Заместитель начальника отдела градостроительства и земельных отношений управления экономического развития | Высшее, стаж: не менее 2-х лет стажа муниципальной службы или не менее 4-х лет стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| Главный специалист (по земельным отношениям) отдела градостроительства и земельных отношений управления экономического развития | Высшее, требования к стажу отсутствуют |
| Главный специалист отдела по развитию жилищно-коммунальной инфраструктуры управления территориального развития | Высшее, требования к стажу отсутствуют |
| Заместитель начальника управления – начальник отдела строительства, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства | Высшее, стаж: не менее 2-х лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
| Главный специалист отдела строительства, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства управления территориального развития | Высшее, требования к стажу отсутствуют |
| Ведущий специалист отдела опеки и попечительства управления образованием | Высшее, требования к стажу отсутствуют |
| Ведущий специалист сельского поселения Красновеликанское | Наличие профессионального образования, без предъявления требований к стажу работы |
| Ведущий специалист сельского поселения Рудник - Абагайтуйское | Наличие профессионального образования, без предъявления требований к стажу работы |

Администрация Забайкальского муниципального округа МУ «ОМТО»

|  |  |
| --- | --- |
| Главный специалист отдела строительства, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства | Требования:  высшее профессиональное образование, без предъявления требования к специализации;  без предъявления требований к стажу работы;  наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:  - работы с документами;  - умение составлять проекты правовых актов;  - составления делового письма;  - коммуникативные;  - ведения деловых переговоров;  - владение компьютерной и иной оргтехникой, современными электронными средствами связи, правовыми системами Консультант Плюс, программами excel, word;  - планирование служебной деятельности;  - организация личного труда. |
| Ведущего специалиста отдела строительства, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства | Требования:  наличие высшего образования;  без предъявления требований к стажу;  наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, работы со служебными документами, подготовки деловых писем, владением компьютерной и организационной техникой и общим, а в необходимых случаях - специализированным программным обеспечением. |
| Главный специалист отдела градостроительства и земельных отношений | Требования:  высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу.  Знание порядка и сроков составления установленной отчетности в сфере земельных отношений;  уметь работать со средствами массовой информации, со специальными программными продуктами;  умение организовывать работу по ведению делопроизводства, комплектованию, хранению, учету и исполнению архивных документов. |
| Ведущий специалист отдела градостроительства и земельных отношений | высшее или среднее профессиональное образование.  Наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, работы со служебными документами, подготовки деловых писем, владение компьютерной и организационной техникой и общим, а в необходимых случаях – специализированным программным обеспечением |
| Заместитель начальника отдела градостроительства и земельных отношений | Требования:  высшее профессиональное образование и не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки. |
| Ведущий специалист отдела опеки и попечительства | Требования:  высшее образование  наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, работы с документами, подготовки деловых писем, владением компьютерной и организационной техникой и общим, а в необходимых случаях - специализированным программным обеспечением. |