

## Объявление о проведении конкурса на включение в муниципальный резерв управленческих кадров Арамильского городского округа

Администрация Арамильского городского округа объявляет конкурс на включение в муниципальный резерв управленческих кадров Арамильского городского округа для замещения следующих должностей:

№	Наименование должности органа местного самоуправления	Категория, к которой относится должность	Квалификационные требования	
			Уровень профессионального образования, специальность и направление подготовки	Стаж работы
1	Заместитель Главы Арамильского городского округа (по вопросам жилищно-коммунального хозяйства)	должность муниципальной службы, относящаяся к высшей группе должностей муниципальной службы	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятиях», «Менеджмент организации», «Городское и коммунальное хозяйство».	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 4 лет
2	Заместитель главы Администрации Арамильского городского округа (по социальным вопросам)	должность муниципальной службы, относящаяся к высшей группе должностей муниципальной службы	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятиях», «Менеджмент организации», «Социология и социальная работа», «Социально-культурная деятельность», «Образование и педагогика».	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 4 лет
3	Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа	должность муниципальной службы, относящаяся к высшей группе должностей муниципальной службы	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятиях», «Землеустройство и кадастры», «Земельно-имущественные отношения»,	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 4 лет

			«Земельный кадастр», «Землеустройство».	
4	Начальник Отдела образования Арамильского городского округа	должность муниципальной службы, относящаяся к высшей группе должностей муниципальной службы	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности: «Образование и педагогические науки», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятиях», «Менеджмент организации».	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 4 лет
5	Начальник Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа	должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятиях», «Менеджмент организации», «Управление персоналом», «Связи с общественностью».	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома)
6	Начальник Юридического отдела Администрации Арамильского городского округа	должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности: «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность», «Правоведение».	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома)
7	Начальник Отдела информационных технологий Администрации Арамильского городского округа	должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности: «Информационные системы и технологии», «Информатика и информационные технологии», «Информатика и вычислительная техника», «Прикладная математика и информатика»,	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома)

			«Информационная безопасность», «Прикладная информатика», «Программная инженерия».	
8	Начальник Отдела Архитектуры Администрации Арамильского городского округа	должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности: «Архитектура», «Муниципальный архитектор-градостроитель», «Городское строительство», «Градостроительство», «Дизайн архитектурной среды», «Проектирование зданий».	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома)
9	Председатель Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамильского городского округа	должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятиях», «Менеджмент организации», «Управление персоналом», «Бухгалтерский учет анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Организация и нормирование труда»	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома)
10	Начальник Отдела жилищных отношений Администрации Арамильского городского округа	должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятиях», «Менеджмент организации», «Управление персоналом».	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома)
11	Начальник Финансового отдела Администрации Арамильского городского округа	должность муниципальной службы, относящаяся к главной группе должностей муниципальной службы	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности: «Экономика и управление на предприятиях»,	стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности,

			«Менеджмент организации», «Управление персоналом», «Бухгалтерский учет анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Организация и нормирование труда», «Финансовый менеджмент»,	направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома)
12	Директор Муниципального унитарного предприятия «Арамилль Энерго»	руководитель предприятия	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Экономика и управление на предприятиях», «Менеджмент организации», «Управление персоналом», «Бухгалтерский учет анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Организация и нормирование труда», «Экономика».	не менее 3 лет стажа на руководящих должностях, опыт управления коллективом, состоящим более чем из 5 человек

**Основные требования к гражданам, претендующим на включение в муниципальный резерв управленческих кадров Арамилльского городского округа, являются:**

- наличие гражданства Российской Федерации;
- владение государственным языком Российской Федерации (русским);
- высшее профессиональное образование (согласно квалификационным требованиям указанных в таблице выше);
- проживание на территории Свердловской области;
- для включения в резерв на должности муниципальной службы и должность руководителя предприятия возраст от 25 лет до 50 лет;
- владение знаниями в области современных информационно-коммуникационных технологий;
- опыт управления коллективом, состоящим более чем из 5 человек;
- отсутствие судимости.

**Дополнительными требованиями к гражданам, претендующим на включение в муниципальный резерв управленческих кадров Арамилльского городского округа, являются:**

Профессиональные знания: Конституции РФ, федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, Правительства Свердловской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Арамилльского городского округа, Устава Арамилльского городского округа, основ проведения переговоров, управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения муниципальной службы,

норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

**Профессиональные навыки:** руководства структурными подразделениями, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, государственными, муниципальными органами, представителями субъектов РФ, муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, ведения деловых переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

**Для участия в конкурсе предъявляются следующие документы в орган местного самоуправления:**

Для граждан:

1. личное заявление об участии в конкурсном отборе по установленной форме;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме с приложением фотографии 3x4;
3. копию паспорта или заменяющего его документа;
4. копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование;
5. копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);
6. копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность кандидата;
7. документы, характеризующие кандидата (характеристики, отзывы, результаты тестирования и т.д.) – в случае их наличия.

**Для кандидатов из числа муниципальных служащих:**

1. личное заявление об участии в конкурсном отборе по форме;
2. фотографию 3x4;
3. заполненную и подписанную анкету по установленной форме.

**Заявления о включения в резерв не рассматриваются, а предъявленные документы подлежат возврату в случаях:**

- несвоевременного представления документов или представления их не в полном объеме;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
- несоответствия документов, представленных кандидатом, предъявляемым квалификационным требованиям.

**Документы для участия в конкурсе представляются в Организационный отдел Администрации Арамильского городского округа по адресу: г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12 кабинет № 9 в рабочие дни понедельника по пятницу с 09.00 часов до 16.00 часов в течении 21 день с 01.08.2023 года по 21.08.2023 года (включительно).** Подробную информацию можно получить по телефону 8 (343) 385-32-81 (доб. 1010). Формы документов размещены на официальном сайте Арамильского городского округа в разделе «Резерв управленческих кадров».