**Администрация муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области**

**П Р И Г Л А Ш А Е Т Н А Р А Б О Т У**

***заместителя главы администрации по оперативной работе***

**Обязанности:**

- обеспечение деятельности администрации муниципального образования Энергетикский поссовет;

- разработка и реализация политики социального развития муниципального образования Энергетикский поссовет;

- контроль и организация вопросов в сфере градорегулирования, жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности, социальной политики, культуры, молодежной политики, спорта, земельных и имущественных правоотношений, пожарной безопасности, предупреждение ЧС.

**Квалификационные требования** для замещения главных должностей муниципальной службы:

1) высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2) стаж муниципальной (государственной) службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

**Правовые знания**:

 - знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента российской Федерации, постанволений Правительства Российской Федерации и иных нормативных-правовых актов Российской Федерации, законов Оренбургской области и иных нормативных актов Оренбурсгкой области, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

 - знание законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и Оренбургской области, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;

- знание законодательных и иных нормативных-правовых актов Российской Федерации Оренбургской области, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления; - знание федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- знание федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- знание федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

**Обладать навыками и методами:**

Организации личного труда и планирование рабочего времени;

Владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

Владение оргтехникой и средствами коммуникаций;

Взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;

Анализ и прогнозирование деятельности в поручаемой сфере.

 **Обладать следующими базовыми умениями:**

 Знание документооборота и работы со служебной информацией, инструкции по работе с документами в органе местного самоуправления;

 Знание основ управления персоналом, соблюдение этики делового общения;

 Знание стратегического планирования, прогнозирование и координирование управленческой деятельности;

 Системного подхода решения задач, оперативного принятия и реализации управленческих решений.

**Место работы:** Администрация муниципального образования Энергетикский поссовет Новоорского района Оренбургской области

Адрес: Оренбургская область, Новоорский район, п. Энергетик, ул. Правдухина, д.72, телефон 8(35363) 41970 / 43401

**З/П:** оклад + надбавки муниципальных служащих, уральский коэффициент.