

Информация о вакантной должности

1. Тип вакансии	Вакансия для замещения вакантной должности
2. Наименование вакантной должности	главный специалист
3. Замещение по конкурсу	нет
4. Причина, по которой конкурс не проводится	вакансия
5. Наименование органа местного самоуправления	Администрация ЗАТО Звёздный
6. Принадлежность органа местного самоуправления	Городской округ
7. Наименование муниципального района / городского округа с внутригородским делением, в границах которого находится орган местного самоуправления	Пермский край, Звездный
8. Структурное подразделение	Отдел образования и воспитания
9. Профиль деятельности органа местного самоуправления	Государственное управление и обеспечение военной безопасности; обязательное социальное обеспечение
10. Группа вакантной должности муниципальной службы	Старшая
11. Уровень вакантной должности	-
12. Направление профессиональной служебной деятельности	Регулирование образования, научной, научно-технической и инновационной деятельности
13. Специализация по направлению профессиональной служебной деятельности	Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
14. Расположение рабочего места	Пермский край, Звездный
15. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от 10250,00 до 11000,00
16. Командировки	10% служебного времени
17. Служебное (рабочее) время	5-ти дневная с.н. с 08-00 до 17-00
18. Нормированность рабочего дня	Ненормированный
19. Тип служебного контракта (трудового договора)	Бессрочный
20. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему / социальный пакет	-
21. Дополнительная информация о вакантной должности	-
22. Краткое описание должностных обязанностей	обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов несовершеннолетних на территории ЗАТО Звёздный; обеспечивать осуществление мер,

	предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Пермского края по координации деятельности органов и учреждений системы профилактики.
23. Требования к замещаемой должности - уровень профессионального образования	Высшее образование
24. Стаж государственной службы	Без предъявления требований к стажу
25. Стаж работы по специальности	Без предъявления требований к стажу
26. Знания и навыки	Знания действующего законодательства о муниципальной службе и регламентирующего работу КДН и ЗП. Навыки: точно и в срок выполнять поручения; планировать свою работу и контролировать свои действия; организовать своё рабочее место; владеть навыками подготовки делового письма; владеть компьютером и другой оргтехникой; владеть необходимым программным обеспечением; владеть навыками самообразования; быть коммуникабельным, отзывчивым и не допускать личностных конфликтов с коллегами и гражданами.
27. Опыт работы	-
28. Дополнительные требования к кандидатам	наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности не менее 3 лет
29. Срок приема документов	01.06.2016 - 30.06.2016
30. Место приема документов	614575 Пермский край п.Звёздный, ул.Ленина 11 А, каб. 200
31. Время приема документов	с 8.00 до 17.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00
32. Почтовый адрес	614575 Пермский край, пос.Звёздный, ул. Ленина д. 11 А
33. Контактная информация	(342) 297-06-37, (342) 297-06-46 доб. 155, (342) 297-06-47 доб. 131, star12@permkray.ru
34. Контактное лицо	Чикинова Ирина Владимировна
35. Интернет-сайт органа местного самоуправления	http://zvezdny.permarea.ru

36. Дополнительная информация	-
--------------------------------------	---