

Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности – директора МУП «Жилсервис пгт.Каа-Хем» Администрации пгт.Каа-Хем Кызылского кожууна Республики Тыва

Администрация пгт.Каа-Хем Кызылского кожууна Республики Тыва (далее – Администрация) объявляет о приеме документов граждан для участия в конкурсе на замещение вакантной должности – директора МУП «Жилсервис пгт.Каа-Хем».

В соответствии с должностной инструкцией к кандидатам для участия в конкурсе на замещение вакантной должности директора МУП «Жилсервис пгт.Каа-Хем» предъявляются следующие требования:

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование (техническое, экономическое, юридическое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 3-х лет или среднее профессиональное образование (техническое, экономическое, юридическое) и стаж работы на руководящих должностях не менее 5-ти лет.

К уровню и характеру знаний:

- знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные законы; нормативные правовые акты, регламентирующие хозяйственную и финансово-экономическую деятельность организаций жилищно-коммунального хозяйства, а именно постановления федеральных, региональных и местных органов государственной власти, определяющие приоритетные направления развития жилищно-коммунального хозяйства, основы гражданского, налогового, трудового законодательства, основы финансово-хозяйственной деятельности и делового администрирования; основы рыночной экономики, организации труда и управления; оказания населению платных жилищно-коммунальных и иных услуг, основы психологии и социологии; этику делового общения; основные принципы планирования работы; требования к составлению и заключению различных хозяйственных договоров и оформлению документации (учетной, отчетной и пр.); правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- иметь знания в области информационно-коммуникационных технологий:

- аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

К профессиональным навыкам и умениям:

- иметь навыки: анализа и прогнозирования, разработки проектов правовых актов; проведения экспертизы документов на соответствие действующему законодательству; обеспечения выполнения поставленных задач; эффективного планирования рабочего времени; повышения квалификации; работы с