



Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(МС ВМО СПб МО № 54)

ВНИМАНИЕ!

ОТКРЫТА ВАКАНСИЯ

на замещение должности муниципальной службы главного специалиста, исполняющего функции юриста Аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54.

Приглашаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

На должность главного специалиста, исполняющего функции юриста может быть назначено лицо с высшим профессиональным образованием по специальности «Юриспруденция», имеющее стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3-х лет или стаж работы по специальности не менее 3-х лет.

Для лиц, имеющих дипломы бакалавра, специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки – не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Требования к вакансии главного специалиста:

Профессиональные знания:

Знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, постановлений и распоряжений Губернатора Санкт-Петербурга, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления, в том числе:

Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Санкт-Петербурга от 02 февраля 2000 года №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»,

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ» О противодействии коррупции», а также Распоряжений и Постановлений органов местного самоуправления, Устава внутригородского муниципального образования города Федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54, иных нормативных правовых актов и документов, регулирующих деятельность Муниципального Совета ВМО СПб МО №54 применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, процесса прохождения муниципальной службы, норм делового общения; основ делопроизводства, возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование межведомственного документооборота.

Навыки

- Подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия управленческих решений, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий соответствующей сфере деятельности, экспертной работы по профилю деятельности, подготовки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности, составления и исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязи с другими структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального образования:

- осуществления контроля за соблюдением действующего законодательства в деятельности Муниципального Совета ВМО СПб МО №54;

- разработки нормативно-правовых актов Муниципального Совета: Положений, Порядков, Перечней и т.п., с последующим направлением их в Юридический комитет Правительства Санкт-Петербурга для внесения в Регистр НПА Санкт-Петербурга через систему «АРМ-Муниципал»;

- осуществления взаимодействия и представления в установленном порядке интересов ВМО СПб МО №54 по вопросам его деятельности во всех судебных, правоохранительных и иных органах и учреждениях;

- проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов и проектов нормативно-правовых актов Муниципального Совета в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

- подготовки и оформления договорных отношений, в изменении и расторжении заключаемых Муниципальным Советом договоров, контрактов;

- подготовки ответов на запросы и обращения граждан и организаций, осуществления контроля за сроками их исполнения, а также:

- навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки документов;

- работы с современными информационными технологиями, информационными системами, персональным компьютером, оргтехникой и средствами коммуникации.

Условия:

- Заработная плата от 55 000,00 р. в месяц (зависит от выслуги лет на государственной и муниципальной службе, наличии классного чина)
- График работы 5/2 с 9.30 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.30
- Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 30 календарных дней и доп. оплачиваемый отпуск за выслугу лет (при наличии).
- Денежное содержание Муниципального служащего состоит из: должностного оклада; надбавки за классный чин (при его наличии); надбавки за выслугу лет (при ее наличии). По результатам работы возможны премии и материальные поощрения.

Для отбора претендентов на участие в собеседовании необходимо прислать на электронную почту ms@mo54.ru подробное резюме с пометкой «Вакансия» до 01.04.2024 года. По результатам рассмотрения резюме претенденты будут приглашены на собеседование, которое состоится 03.04.2024, о времени проведения будет сообщено дополнительно. Подробная информация по телефону: 446-59-40 Руководитель Аппарата МС Степанькова Наталья Сергеевна.