**Объявление о вакансии на муниципальной службе**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Главный специалист отдела мобилизационной работы администрации Снежинского городского округа |
| Категория и группа должности | Группа «Старшая» |
| Область профессиональной служебной деятельности | - учет организаций независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности, и организацию бронирования граждан, пребывающих в запасе в организациях, находящихся на тер­ ритории Снежинского городского округа и не входящих в систему федеральных органов государственной власти. |
| Условия и режим работы | Продолжительность и режим работы: 40 часов в неделю, ненормированный рабочий день.  выходные дни - суббота и воскресенье,  Условия работы:  испытательный срок – нет  допуск к государственной тайне не предусмотрен |
| Основные задачи и обязанности  по должности | * + организация воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе;   - организацию и методическое руководство работой по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе в органах местного самоуправления Снежинского городского округа и в подведомственных организациях (в части касающейся организаций, находящихся в сфере ведения федеральных органов государственной власти, обеспечивает только учет этих организаций и получение не­ обходимой информации для подготовки отчетных документов);  - взаимодействие в части организации и проведения работ по бронированию граждан, пребывающих в запасе с муниципальными образованиями Челябинской области, с военными комиссариатами городских округов и муниципальных районов Челябинской области, налоговым органом и органом статистики Челябинской области. |
| Требования к уровню профессионального образования, направлению подготовки, специальности | среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 5 лет или высшее профессиональное образование  Направление подготовки, специальность:  - специальности экономики и управления  - специальности по направлению «Военное образование». |
| Требования к продолжительности стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки | среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 5 лет |
| Требования к опыту работы | Не предусмотрены должностной инструкцией. |
| Заработная плата | От 30 т.р. до 35 т.р. |
| Контактная информация | г. Снежинск, ул. Ленина, д. 30  телефон: 8(351) 462-50-3, время работы: с 8.30 до 17.30  перерыв на обед: с 13.00 до 14.00 |
| Требования к профессиональным знаниям | знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Челябинской области, законов Челябинской области, Устава города, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности, основ экономики и организации труда, правил делового этикета; навыки разработки проектов правовых актов, аналитических материалов, подготовки проектов и практической реализации управленческих решений, оценки их эффективности и целесообразности, методического руководства группами специалистов; умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой.  Знание положений Федерального закона от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», закона Российской Федерации «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-1, постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении положения о воинском учете», постановлений и распоряжений Межведомственной комиссии по вопросам бронирования ГПЗ, положений Инструкции по бронированию, постановлениями и распоряжения­ ми Комиссии Челябинской области по бронированию ГПЗ, положений о мобилизационной подготовке администрации Снежинского городского окру­ га Челябинской области. |
| Требования к профессиональным умениям | Уметь осуществлять организацию и методическое руководство работой по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе в органах местного самоуправления Снежинского городского округа и в подведомственных организациях (в части касающейся организаций, находящихся в сфере ведения федеральных органов государственной власти, обеспечивает только учет этих организаций и получение не­ обходимой информации для подготовки отчетных документов) |