

Уведомление

В соответствии с Порядком выявления, перемещения, временного хранения брошенных, в том числе разукомплектованных, транспортных средств, размещенных на территориях общего пользования, и помещения их на хранение, утвержденным постановлением мэрии города Ярославля от 12.08.2019 № 894, территориальная администрация Кировского и Ленинского районов мэрии города Ярославля предъявляет требование о перемещении в течение 10 дней с даты размещения данного уведомления транспортного средства на автостоянку либо иную территорию, предусмотренную для хранения транспортных средств, а также уведомляет, что по истечении 10 дней с даты размещения данного уведомления транспортное средство будет перемещено на территорию для временного хранения по адресу: территория АО «ПАТП №1 г.Ярославля».

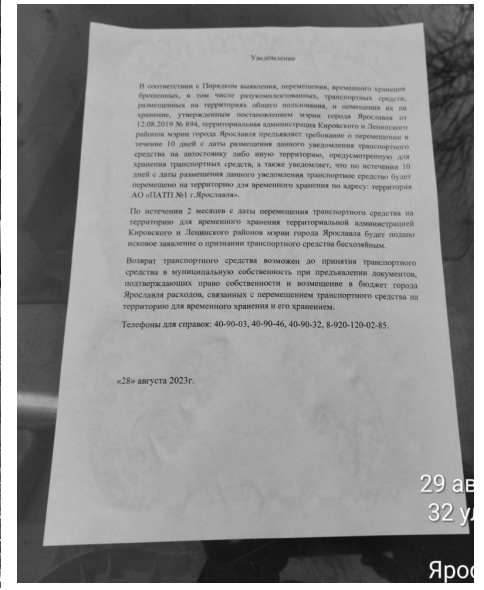
По истечении 2 месяцев с даты перемещения транспортного средства на территорию для временного хранения территориальной администрацией Кировского и Ленинского районов мэрии города Ярославля будет подано исковое заявление о признании транспортного средства бесхозным.

Возврат транспортного средства возможен до принятия транспортного средства в муниципальную собственность при предъявлении документов, подтверждающих право собственности и возмещение в бюджет города Ярославля расходов, связанных с перемещением транспортного средства на территорию для временного хранения и его хранением.

Телефоны для справок: 40-90-03, 40-90-46, 40-90-32, 8-920-120-02-85.



29 авг. 2023 г. 15:
32 улица Лермонтова
город Ярославль
Ярославская обл.



29 авг.
32 ул.
Яросл.

«28» августа 2023 г.

Транспортное средство расположено по адресу: г. Ярославль, ул. Лермонтова у д № 32

Департамент городского хозяйства мэрии города Ярославля объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы управления жилищного хозяйства.

Квалификационные требования для включения в кадровый резерв на должность старшей группы должностей муниципальной службы управления жилищного хозяйства

(ведущий специалист отдела разработки и реализации целевых программ, ведущий специалист отдела организации управления жилищным фондом, ведущий специалист экспертно-договорного отдела).

Образование: профессиональное образование (желательно высшее по направлениям подготовки «Промышленное и гражданское строительство», «Юриспруденция», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Менеджмент», «Экономика»).

Стаж: требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются (желательно наличие опыта работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства 1 год).

Знания: государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ государства и права, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов о местном самоуправлении, о муниципальной службе, о противодействии коррупции, Жилищного кодекса РФ, Федерального закона от 05.04.2013 № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (для ведущего специалиста экспертно-договорного отдела), иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации; Устава Ярославской области, законов и иных нормативных правовых актов Ярославской области; Устава города Ярославля и иных нормативных правовых актов органов городского самоуправления по направлениям деятельности структурного подразделения департамента, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; делопроизводства и документооборота; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Умения: практически применять профессиональные знания в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществлять составление и экспертизу смет с использованием программного обеспечения «Гранд - Смета» (для ведущего специалиста экспертно-договорного отдела); использовать нормативные правовые акты для подготовки служебных документов, деловых писем, проектов нормативных правовых актов; осуществлять подготовку служебных документов; деловых писем; анализировать статистические и отчетные данные; систематически повышать профессиональные знания и быть способным применять их в практической деятельности; планировать выполнение и своевременно выполнять поставленные руководством задачи; работать в коллективе; перенимать опыт и внимательно относиться к мнению коллег; взаимодействовать с соответствующими специалистами других органов и организаций; быть исполнительным и дисциплинированным; работать на персональном компьютере и с периферийными устройствами, с системами хранения информации, стандартными офисными приложениями, программным обеспечением, информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных на уровне уверенного пользователя.

Навыки: грамотной устной и письменной речи.

Квалификационные требования для включения в кадровый резерв на должность ведущей группы должностей муниципальной службы управления жилищного хозяйства

(начальник экспертно-договорного отдела)

Образование: высшее образование (желательно по направлению подготовки «Промышленное и гражданское строительство», по специальности инженер-строитель).

Стаж: требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются (желательно наличие опыта работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства 1 год).

Знания: государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ государства и права, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов о местном самоуправлении, о муниципальной службе, о противодействии коррупции, Федерального закона от 05.04.2013 № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации; Устава Ярославской области, законов и иных нормативных правовых актов Ярославской области; Устава города Ярославля и иных нормативных правовых актов органов городского самоуправления по направлениям деятельности структурного подразделения департамента, служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления (менеджмента) и особенностей менеджмента в сфере государственной и муниципальной службы; процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; делопроизводства и документооборота; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Умения: применять накопленный опыт работы в соответствующих области, направлениях и видах деятельности структурного подразделения, в том числе: осуществлять составление

и экспертизу смет с использованием программного обеспечения «Гранд - Смета», работать с проектно-сметной документацией; работать во взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями; планировать работу и служебное время; делегировать полномочия подчиненным; вести деловые переговоры; выступать публично; систематически повышать профессиональные знания; своевременно выявлять и разрешать проблемные ситуации; работать на персональном компьютере и с периферийными устройствами, с системами хранения информации, стандартными офисными приложениями, программным обеспечением, информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных на уровне уверенного пользователя.

Навыки: грамотной устной и письменной речи.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление, содержащее согласие на обработку персональных данных (заполняется при представлении документов);
- заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (и его копию);
- документы об образовании с вкладышами и их копии;
- сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и/или копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой (при наличии трудового стажа).

Гражданин вправе представить документы (их копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёного звания, учёной степени, другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Условия проведения конкурса:

Конкурс предусматривает проверку уровня владения базовыми и профессиональными компетенциями, необходимыми для прохождения муниципальной службы и исполнения должностных обязанностей и включает 2 процедуры:

1. Тестирование на определение:

- уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком);
- уровня знаний делопроизводства и документооборота в соответствии с требованиями Регламента мэрии и правилами делопроизводства (подготовка служебных писем и документов);
- умения работать на персональном компьютере и с периферийными устройствами, с системами хранения информации, стандартными офисными приложениями, программным обеспечением, информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных на уровне уверенного пользователя.

- знания основ менеджмента (для ведущей группы).

2. Собеседование (включает проверку знаний основ государства и права: Конституции Российской Федерации, законодательства о местном самоуправлении, муниципальной службе и противодействия коррупции; уровня владения профессиональными компетенциями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей).

Ознакомиться с примерными тестами можно на сайте МАУ «ИРСИ» (<https://indsi.ru/тестирование-и-оценка-базовых-компет/>), вкладка «Направления» в разделе «Конкурсы на муниципальную службу»; материалы для самоподготовки размещены во вкладке с идентичным наименованием в том же разделе.

Результаты тестирования в МАУ «ИРСИ» (независимой оценки профессиональных (базовых) компетенций участника конкурса квалификационным требованиям к знаниям и умениям, предъявляемым для замещения всех должностей муниципальной службы (за исключением основ государства и права) действительны в течение трех лет со дня его проведения.

Участник конкурса вправе использовать результаты независимой оценки МАУ «ИРСИ» в конкурсах на должности муниципальной службы идентичной группы должностей либо нижестоящие должности, организуемых мэрией города Ярославля, структурными подразделениями мэрии города Ярославля, обладающими правами юридического лица, или пройти оценку повторно в ходе соответствующей процедуры.

Результаты тестирования выдаются участнику конкурса при его обращении в МАУ «ИРСИ» не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала конкурсных процедур и предоставляются участником в конкурсную комиссию до окончания срока приема документов.

Прием документов по 29.09.2023 (включительно) в рабочие дни с 9.30 до 12.00 и с 13.30 до 16.30 по адресу: г. Ярославль, ул. Б. Федоровская, д.43, каб.203, 204.

Ориентировочные дата, время и место проведения конкурсных процедур:

тестирование

05.10.2023 в 10-00

по адресу: г. Ярославль, ул. Максимова, дом 8.

собеседование

12.10.2023 в 14-00

по адресу: г. Ярославль, ул. Б. Федоровская д.43, каб.217.

Решение о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур может быть изменено в зависимости от числа претендентов, допущенных к участию в конкурсе.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить по тел. (4852) 40-39-14, 40-39-12, 40-39-11.