

Муниципалитет города Ярославля объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должность муниципальной службы старшей группы должностей аппарата муниципалитета города Ярославля (главный специалист – юрисконсульт правового отдела).

Квалификационные требования

Образование: профессиональное образование по направлению «юриспруденция».

Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки: требования к стажу не предъявляются.

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, ГК РФ, ЖК РФ, ГПК РФ, ТК РФ, КоАП РФ, АПК РФ, законодательства 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, Регламента муниципалитета города Ярославля, Регламента мэрии города Ярославля, Положения об аппарате муниципалитета города Ярославля, административных регламентов и иных нормативных правовых актов органов городского самоуправления; служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; делопроизводства и документооборота; процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Умения: практически применять профессиональные знания по направлениям деятельности муниципалитета города Ярославля, в том числе:

– проводить правовую и антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных правовых актов, правовую экспертизу контрактов, служебных документов; осуществлять мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и Ярославской области и определение приоритетных направлений в подготовке правовых актов муниципалитета с учетом развития законодательства;

– представлять интересы муниципалитета города Ярославля в органах судебной системы, органах государственной власти;

– осуществлять правовое сопровождение деятельности муниципалитета города Ярославля по организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

– осуществлять организацию обучения и инструктажа работников, проверки знания работниками правил, норм и инструкций по охране труда в муниципалитете города Ярославля;

– 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; 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; быть исполнительным и дисциплинированным.

Навыки: грамотной устной и письменной речи.

Условия проведения конкурса

Конкурс предусматривает:

1) проверку уровня владения базовыми компетенциями, в том числе:

– уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком);

– уровня владения знаниями в сфере делопроизводства и документооборота (подготовка служебных писем и документов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016 («Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов») и правилами делопроизводства);

– 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.

2) проверку уровня владения профессиональными компетенциями, необходимыми для прохождения муниципальной службы, в том числе: знание законодательства Российской Федерации (Конституции Российской Федерации, законодательства о местном самоуправлении, муниципальной службе и противодействии коррупции, Устава города Ярославля, законодательства, регулирующего область профессиональной деятельности, и вопросы деятельности органов городского самоуправления), а также умениями и навыками, 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.

Участник конкурса вправе представить в конкурсную комиссию муниципалитета города Ярославля результаты независимой оценки МАУ «ИРСИ», подтверждающие его уровень владения профессиональными (базовыми) компетенциям для замещения идентичной группы должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Ярославля, если со дня такой оценки прошло не более трех лет, или пройти оценку повторно при проведении данного конкурса.

Результаты независимой оценки (тестирования) МАУ «ИРСИ» предоставляются участником до окончания установленного срока приема документов на конкурс. Результаты независимой оценки (тестирования) выдаются участнику конкурса при его обращении в МАУ «ИРСИ» не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала конкурсных процедур данного конкурса.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление, содержащее согласие на обработку персональных данных (по форме);
- 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 (при наличии трудового стажа).

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

Прием документов осуществляется до 31.05.2024 (включительно) в рабочие дни с 10:00 до 12:00 и с 14:00 до 16:00 по адресу: ул. Андропова, д. 6 (пропускной пункт с ул. Нахимсона).

В здании действует пропускная система. Надлежащим образом оформленные документы сдаются в конверте формата А4 специалисту аппарата муниципалитета города Ярославля, вызов которого осуществляется с пропускного пункта со стороны ул. Нахимсона по телефонам: 40-50-86, 8-903-820-40-68, 40-47-80.

Ориентировочные дата, время и место проведения конкурсных процедур:

- тестирование 04.06.2024 в 10.00 в МАУ «ИРСИ» по адресу: г. Ярославль, ул. Максимова, д. 8 (при себе иметь документ, удостоверяющий личность);
- собеседование 07.06.2024 в 11.00 в муниципалитете города Ярославля по адресу: г. Ярославль, ул. Андропова, д. 6 (вход с ул. Нахимсона), 2 этаж, кабинет 272в (зал совещаний). В здании действует пропускная система, для прохождения на территорию здания необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность.

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