ФОРМА

СВЕДЕНИЯ

о вакантных должностях

в Департаменте по развитию муниципальных образований Забайкальского края

(наименование органа государственной власти Забайкальского края, государственного органа Забайкальского края)

*по состоянию на 27 июня 2025 года*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности,место прохождениягосударственнойгражданской службы (работы) (указывается населенный пункт) | Квалификационные требованиядля замещения должности | Краткое описание должностных обязанностей | Оплата труда(с учетом оклада месячного денежного содержания, надбавок, ежемесячного денежного поощрения) | Тип служебного контракта(трудового договора) | ФИО ответственного работника кадровой службы,номера рабочего и мобильного телефонов | Адрес приема документов |
| требования к уровню профессионального образования, специальности, направлению подготовки | требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки | минимальный размер | максимальный размер |
| Специалист 1 разряда отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления | профессиональное образование по специальностям, направлениям подготовки «Экономика», «Юриспруденция» | требования к стажу не предъявляются | - осуществляет работу по делопроизводству в государственной информационной системе Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах Забайкальского края» (далее - СЭД) в соответствии с Порядком работы в СЭД;-выдает справочную информацию о прохождении и рассмотрении документов, поступивших на имя руководителя Департамента;-организует и координирует работу по осуществлению контроля за своевременным исполнением документов;- принимает участие в совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Департамента;- формирует график руководителя;- иные обязанности данные руководителем | 25 000 | 34 508,63 | Бессрочный | Симоновова Татьяна Николаевна, 8 (3022) 40-18-19 | г. Чита, ул.Ленина, 63, 1 каб. |