Департамент записи актов гражданского состояния Забайкальского края

Отдел ЗАГС Сретенского района:
- ведущий специалист-эксперт.

Квалификационные требования для замещения должности:
- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Политология».
- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:
- производит государственную регистрацию актов гражданского состояния всех видов (рождение, заключение брака, установление отцовства, усыновление, расторжение брака, перемена имени, смерть) путем составления записей актов гражданского состояния, в том числе в форме электронных документов;
- при обращении граждан организует работу по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;
- восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы: *Елгина Екатерина Алексеевна, 8 (3022) 35 94 82*.

Отдел ЗАГС Балейского района:
- ведущий специалист-эксперт.

Квалификационные требования для замещения должности:
- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Политология».
- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:
- производит государственную регистрацию актов гражданского состояния всех видов (рождение, заключение брака, установление отцовства, усыновление, расторжение брака, перемена имени, смерть) путем составления записей актов гражданского состояния, в том числе в форме электронных документов;
- при обращении граждан организует работу по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;
- восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы: *Елгина Екатерина Алексеевна, 8 (3022) 35 94 82.*

Отдел ЗАГС Черновского района г. Читы:
- ведущий специалист-эксперт.

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Политология».

- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- производит государственную регистрацию актов гражданского состояния всех видов (рождение, заключение брака, установление отцовства, усыновление, расторжение брака, перемена имени, смерть) путем составления записей актов гражданского состояния, в том числе в форме электронных документов;

- при обращении граждан организует работу по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;

- восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы: *Елгина Екатерина Алексеевна, 8 (3022) 35 94 82.*

Отдел ЗАГС Шилкинского района:

- ***ведущий специалист-эксперт.***

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Политология».

- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- производит государственную регистрацию актов гражданского состояния всех видов (рождение, заключение брака, установление отцовства, усыновление, расторжение брака, перемена имени, смерть) путем составления записей актов гражданского состояния, в том числе в форме электронных документов;

- при обращении граждан организует работу по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;

- восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы: *Елгина Екатерина Алексеевна, 8 (3022) 35 94 82.*

Городской отдел ЗАГС г. Читы:

- ***главный специалист-эксперт.***

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Политология».

- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- производит государственную регистрацию актов гражданского состояния всех видов (рождение, заключение брака, установление отцовства, усыновление,

расторжение брака, перемена имени, смерть) путем составления записей актов гражданского состояния, в том числе в форме электронных документов;

- при обращении граждан организует работу по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;

- восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы: *Елгина Екатерина Алексеевна, 8 (3022) 35 94 82*.

<u>Вакансии на период отсутствия основного работника</u>

Отдел методической работы, информатизации и материально-технического обеспечения:

- *заместитель начальника.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция», «Финансы и кредит».

- стаж гражданской службы не менее одного года или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

– готовить и размещать на общероссийском сайте государственных закупок, необходимую для осуществления государственных закупок, проектов контрактов (договоров), документов для обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора) и других документов, необходимых для осуществления закупки в рамках Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы: *Елгина Екатерина Алексеевна, 8 (3022) 35 94 82*.

Отдел методической работы, информатизации и материально-технического обеспечения:

- *консультант.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненной группы «Техника и технологии строительства», «Строительство», «Промышленное и гражданское строительство», «Проектирование зданий».

- стаж гражданской службы не менее одного года или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Краткое описание должностных обязанностей:

– осуществлять обследование технического состояния зданий и сооружений отделов ЗАГС города и края, путем проведения систематических плановых и внеплановых осмотров;

– принимать участие в комиссии технического осмотра зданий и помещений, готовит дефектные акты на проведение текущего и капитального ремонтов;

– получать и оформлять исходные данные для проектирования объектов строительства, реконструкций и ремонтов;

– составлять и проверять проектно-сметную документацию.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы: *Елгина Екатерина Алексеевна, 8 (3022) 35 94 82.*

Отдел ЗАГС Центрального района г. Читы:

- *главный специалист-эксперт.*

Квалификационные требования для замещения должности:

- высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Политология».

- без предъявления требований к стажу.

Краткое описание должностных обязанностей:

- производит государственную регистрацию актов гражданского состояния всех видов (рождение, заключение брака, установление отцовства, усыновление, расторжение брака, перемена имени, смерть) путем составления записей актов гражданского состояния, в том числе в форме электронных документов;

- при обращении граждан организует работу по внесению исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;

- восстанавливает и аннулирует записи актов гражданского состояния.

ФИО, номер телефона ответственного сотрудника кадровой службы: *Елгина Екатерина Алексеевна, 8 (3022) 35 94 82.*