**Таш-Мойнокский айыл окмоту Аламудунского района Чуйской области объявляет открытый конкурс на замещение вакантной административной муниципальной должности:**

Общие требования:

- Гражданин Кыргызской Республики.

- Не имеющий судимости.

- Достигший 18 лет.

Знание общего законодательства:

Знание:

**Для главных и старших административных муниципальных должностей:**

- Конституции Кыргызской Республики, Трудового кодекса Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики "О государственной гражданской службе и муниципальной службе", "О местном самоуправлении", "О государственном языке", "О порядке рассмотрения обращений граждан", "О противодействии коррупции", "О государственных гарантиях равных прав и равных возможностей для мужчин и женщин", "О нормативных правовых актах Кыргызской Республики**";**

- Типовой инструкции по делопроизводству в Кыргызской Республике, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики   
от 23 июля 2012 года №517;

-Кодекса этики государственных и муниципальных служащих, утвержденного постановлением Совета по государственной гражданской службе и муниципальной службе от 19 августа 2016 года №43.

**Для младших административных муниципальных должностей:**

- Конституции Кыргызской Республики,

- Закона Кыргызской Республики "О государственной гражданской службе и муниципальной службе",

-Кодекса этики государственных и муниципальных служащих, утвержденного постановлением Совета по государственной гражданской службе и муниципальной службе от 19 августа 2016 года №43.

**Ответственный секретарь Таш-Мойнокского айылного кенеша (Г-Б) 1 шт. ед.**

1) уровень профессионального образования:

- высшее профессиональное образование;

2) стаж и опыт работы:

- стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 3 лет либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере соответствующей отраслевой направленности конкретной должности не менее 5 лет;

3) профессиональные компетенции:

- знания:

Законов Кыргызской Республики["О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики"](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/202010)**,** ["Об административно-территориальном устройстве Кыргызской Республики"](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/202276)**,**

Постановление Правительство КР"Положение о порядке проведения конкурса и служебного продвижения по государственной гражданской службе и муниципальной службе Кыргызской Республики" от 29.12.2016 года №706, [Постановление Правительство КР “Об утверждении Положения о порядке исчисления стажа государственной службы и муниципальной службы для выплаты надбавок к должностному окладу за выслугу лет” от 6 января 2017 года № 8](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/99714?cl=ru-ru), [Постановление Правительство КР " Об утверждении формы трудовой книжки, формы вкладыша в трудовую книжку и Порядка ведения трудовых книжек " от 24 июля 2003 года № 462](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/94568) ; [Постановление Правительства КР “Об оценке деятельности и условиях оплаты труда государственных гражданских служащих и муниципальных служащих Кыргызской Республики” от 1.03.2017 года №131;](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/94568)

в области управления человеческими ресурсами;

государственного и официального языков в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;

- умения:

определения приоритетных направлений деятельности и разработки стратегических планов;

проведения анализа, прогнозирования, обобщения, мониторинга, контроля и интегрирования подходов к решению проблем структурных подразделений;

оперативного принятия управленческих решений и несения ответственности за их последствия;

своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

поиска возможностей для использования новаторских подходов для решения поставленных задач;

эффективного планирования своей работы и работы структурного подразделения;

межведомственного взаимодействия;

урегулирования конфликтных ситуаций;

- навыки:

разработки аналитических и стратегических документов;

управления структурным подразделением (рациональное распределение поручений и заданий между подчиненными, качественное доведение до своих подчиненных стратегических целей и видений руководства государственного органа, оперативная подготовка, принятие и реализация управленческих решений, поиск новых форм и методов работы);

анализа, систематизации и обобщения информации;

работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;

построения эффективных взаимоотношений, владения приемами делового этикета, проведения совещаний и встреч, публичных выступлений и ведения деловой переписки на государственном и официальном языках;

владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.

**Главный специалист по материальной части (С-Б) 1-ед.**

**1) уровень профессионального образования:**

-высшее образование по  направлениям экономика и управление, финансовое;

**2) стаж и опыт работы:**

- стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 1 года, либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет;

**3) профессиональные компетенции:**

**- знания:**

Бюджетного кодекса Кыргызской Республики, Налогового кодекса Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики "О государственных закупках", "О неналоговых платежах";

государственного и/или официального языков в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;

**- умения:**

сбора, анализа, систематизации и обобщения информации;

подготовки аналитических документов;

проведения анализа отечественного и зарубежного опыта в соответствующей области и применения его на практике;

эффективного сотрудничества с коллегами;

ведения деловых переговоров;

адаптации к новым условиям труда;

**- навыки:**

работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;

планирования работы и правильного распределения служебного времени;

оперативной реализации управленческих решений;

владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.

**Ведущий специалист по земельным и сельскохозяйственным вопросам (М-Б) – 1 ед.**

**1) уровень профессионального образования:**

-высшее либо среднее профессиональное образование по  направлениям: сельское хозяйство, геодезия и землеустройство, архитектура и строительство, технических и естественных наук, юридическое;

**2) стаж и опыт работы:**

- без предъявления требований к стажу;

3) профессиональные компетенции:

**- знания:**

Земельного кодекса Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики "О пастбищах", "О порядке рассмотрения обращений граждан", Типовое положение об условиях и порядке предоставления в аренду земель Фонда перераспределения сельскохозяйственных угодий;

государственного и/или официального языков в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;

**- умения:**

сбора, анализа, систематизации и обобщения информации;

подготовки аналитических документов;

проведения анализа отечественного и зарубежного опыта в соответствующей области и применения его на практике;

эффективного сотрудничества с коллегами;

ведения деловых переговоров;

адаптации к новым условиям труда;

**- навыки:**

работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;

планирования работы и правильного распределения служебного времени;

оперативной реализации управленческих решений;

владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.

**Инспектор ВУС (М-Б)- 1 шт.ед.**

**1) уровень профессионального образования:**

- высшее либо среднее профессиональное образование.

**2) стаж и опыт работы:**

- без предъявления требований к стажу.

**3) профессиональные компетенции:**

**-знания:**

законов Кыргызской Республики "О всеобщей воинской обязанности, воинской и альтернативной службах", "О порядке рассмотрения обращений граждан";

- государственного или официального языков в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей;

**- умения:**

качественного исполнения поручений вышестоящих руководителей;

качественной подготовки документов, информации, ответов на запросы;

проведения анализа отечественного и зарубежного опыта в соответствующей сфере и его использования в практической деятельности;

эффективного планирования своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями;

рассмотрения и подготовки ответов по обращениям граждан;

деловой переписки на государственном и/или официальном языке;

работы в команде;

**- навыки:**

работы с нормативными правовыми актами и применения их на практике;

владения компьютерной и оргтехникой, необходимыми программными продуктами.

Для участия в конкурсе, необходимо представить: личное заявление, листок по учету кадров, автобиографию (с указанием сведений о наличии либо отсутствии судимости), резюме, фотографию 3\*4, 2 шт;

- копия паспорта;

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученой степени и ученого звания, заверенные нотариально или службами управления персоналом по месту работы);

Документы для участия в конкурсе необходимо предоставить с 13 мая по 25 мая 2022 года адресу: с. Кой-Таш, ул. Аблесова, 53, Таш-Мойнокский айыл окмоту, кабинет № 2, тел. 45-28-75