

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о вакантных должностях муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район, относящиеся к старшей группе должностей муниципальной службы на 01.06.2021 г.

№№ п/п	Наименование отдела	Наименование вакантной должности	Количество вакантных должностей	Квалификационные требования, опыт работы, дополнительные навыки
1.	Отдел строительства, архитектуры и жилищно- коммунального хозяйства	Главный специалист- бухгалтер	1	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, соответствующего направлению деятельности, стаж работы по специальности, опыт работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, в области бухучета и отчетности, знание бухгалтерских программ, применения компьютерной техники и другой оргтехники, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет», Управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами.
2.	Отдел строительства, архитектуры и жилищно- коммунального хозяйства	Главный специалист	1	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу, применения компьютерной техники и другой

				<p>оргтехники, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет». Управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами.</p>
3.	<p>Отдел предпринимательства, инвестиций и защиты прав потребителей Управления экономики и прогнозирования</p>	<p>Ведущий специалист</p>	1	<p>Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу, применения компьютерной техники и другой оргтехники, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет». Управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами.</p>

