

**Главный специалист отдела опеки, попечительства и усыновления
департамента социальной политики администрации города Дзержинска**

1. Квалификационные требования:

1.1. К стажу или опыту работы:

Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

1.2. К образованию:

Наличие высшего образования.

1.3. К профессиональным знаниям и умениям:

- наличие умений эффективного планирования рабочего времени, делового и профессионального общения, составления документов аналитического и справочно-информационного характера, подготовки и систематизации информационных материалов, работы со служебными документами, владение современными технологиями работы с информацией и информационными системами, умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой, повышение квалификации;

- знания в области деятельности органов опеки и попечительства;

- знания в области законодательства Российской Федерации, знания муниципальных правовых актов и иные знания, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности.

2. Должностные обязанности:

- обеспечение исполнения отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних на территории городского округа город Дзержинск.

- ведение делопроизводства, организация работы с документами по заданным направлениям деятельности, в том числе работу с письменными и устными обращениями граждан.

- участие в судебных разбирательствах по вопросам защиты прав несовершеннолетних.

- исполнение административных процедур в соответствии с административными регламентами предоставления государственных услуг по

исполнению отдельных государственных полномочий и муниципальных услуг в сфере опеки, попечительства и усыновления в рамках полномочий.

3. Условия:

- муниципальная служба;
- 5-дневная рабочая неделя;
- рабочий день – с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00, в пятницу с 09:00 до 17:00, перерыв для отдыха и питания с 13:00 до 13:48;
- ненормированный служебный день;
- ежегодный оплачиваемый отпуск от 33 календарных дней;
- ежегодная диспансеризация;
- возможность карьерного роста;
- возможность повышения профессионального уровня;
- заработная плата от 25 000 рублей.

4. Контактная информация:

Адрес электронной почты для направления резюме: starceva@adm.nnov.ru
Контактный телефон: (8313) 27-98-23