Муниципальное казённое учреждение «Администрация Анастасьевского сельского поселения» Шегарского района Томской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности относящейся к младшей группе должностей муниципальной службы – специалиста 1 категории , Администратора с. Вороновка.

Требования к кандидатам:

 - Образование не ниже среднего специального, соответствующее направлению деятельности;

- навыки работы с компьютером.

**Кандидаты представляют следующие документы:**

а) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу в порядке конкурса и замещении должности муниципальной службы;

 б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленного образца, заверенную кадровой службой по последнему месту работы кандидата, фото 3х4;

 в) паспорт;

 г) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

 д) документ об образовании;

 е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

 ж) свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

 з) документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

 и) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

 к) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

 Документы, указанные в подпунктах «в-з» предоставляются гражданами в копиях одновременно с оригиналами документов для сличения.

Документы принимаются в течение 20 календарных дней со дня опубликования по адресу: с. Анастасьевка, пер. Школьный, 2, здание администрации Анастасьевского сельского поселения с 9 до 17 часов, кроме субботы и воскресенья (телефон 838247 39-137).

Сведения об источнике подтверждения информации о конкурсе: тел. 838247 39-137

Конкурс проводится в форме конкурса документов и последующего собеседования.