

**Департамент социально-экономического развития города мэрии города Ярославля** объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должности муниципальной службы ведущей и старшей групп должностей управления муниципальной экономики:

- консультант отдела информационно-методического обеспечения муниципальных услуг;
- главный специалист отдела муниципальной экономики.

**Квалификационные требования для включения в кадровый резерв на ведущую группу должностей** *(консультант отдела информационно-методического обеспечения муниципальных услуг управления муниципальной экономики)*

Образование: высшее образование.

Стаж: муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки: требования к стажу не предъявляются.

Знания: государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ государства и права, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов о местном самоуправлении, о муниципальной службе, о противодействии коррупции, иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации по направлениям деятельности отдела; Устава Ярославской области, законов и иных нормативных правовых актов Ярославской области; Устава города Ярославля, Положения о департаменте социально-экономического развития города мэрии города Ярославля и иных нормативных правовых актов органов городского самоуправления по направлениям деятельности отдела; служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления (менеджмента) и особенностей менеджмента в сфере государственной и муниципальной службы; процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; делопроизводства и документооборота; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Умения: применять накопленный опыт работы в соответствующих областях, направлениях и видах деятельности структурного подразделения, в том числе:

- осуществлять контроль и отвечать за своевременное и качественное исполнение возложенных на отдел функций;
- организовывать деятельность отдела по координации и организационно-методической поддержке структурных подразделений мэрии города Ярославля по вопросам, связанным с организацией предоставления муниципальных услуг;
- осуществлять контроль за подготовкой муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- организовывать работу по осуществлению контроля за сроками и качеством исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;
- организовывать проведение экспертиз проектов административных регламентов муниципальных услуг на соответствие требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подготовку экспертного заключения, и др.

Работать во взаимодействии с государственными органами и органами местного самоуправления, организациями; вести деловые переговоры; оперативно выполнять управленческие решения; осуществлять подготовку проектов муниципальных правовых актов; осуществлять экспертизу проектов правовых актов; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; планировать работу и служебное время, систематически повышать профессиональные знания; работать на персональном компьютере и с периферийными устройствами, с системами хранения информации,

стандартными офисными приложениями, программным обеспечением, информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных на уровне уверенного пользователя.

Навыки: грамотной устной и письменной речи.

**Квалификационные требования для включения в кадровый резерв на старшую группу должностей** (*главный специалист отдела муниципальной экономики управления муниципальной экономики*)

Образование: профессиональное экономическое образование (желательно высшее).

Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки: требования к стажу не предъявляются.

Знания: государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ государства и права, в том числе Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов о местном самоуправлении, о муниципальной службе, о противодействии коррупции, иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации по направлениям деятельности отдела; Устава Ярославской области, законов и иных нормативных правовых актов Ярославской области; Устава города Ярославля, Положения о департаменте социально-экономического развития города мэрии города Ярославля и иных нормативных правовых актов органов городского самоуправления по направлениям деятельности отдела; служебных документов применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; процесса прохождения муниципальной службы; норм делового общения; правил делового этикета; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; делопроизводства и документооборота; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Умения: практически применять профессиональные знания в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, в том числе:

- анализировать статистические и отчетные данные организаций муниципального сектора экономики (бухгалтерская отчетность, финансово-хозяйственная деятельность и т.п.);
- по результатам анализа осуществлять подготовку сводной информации о деятельности организаций муниципального сектора экономики;
- разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Планировать выполнение и своевременно выполнять поставленные руководством задачи; взаимодействовать с соответствующими специалистами других органов и организаций; систематически повышать профессиональные знания и быть способным применять их в практической деятельности; работать в коллективе, перенимать опыт и внимательно относиться к мнению коллег; работать на персональном компьютере и с периферийными устройствами, с системами хранения информации, стандартными офисными приложениями, программным обеспечением, информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных на уровне уверенного пользователя; быть исполнительным и дисциплинированным.

Навыки: грамотной устной и письменной речи.

**Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:**

- личное заявление, содержащее согласие на обработку персональных данных (заполняется при представлении документов);
- заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (и его копию);
- документы об образовании и о квалификации с вкладышами и их копии;

- сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и/или копию трудовой книжки (при наличии трудового стажа).

Гражданин вправе представить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёного звания, учёной степени, другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

### **Условия проведения конкурса:**

Конкурс предусматривает проверку уровня владения базовыми и профессиональными компетенциями, необходимыми для прохождения муниципальной службы и исполнения должностных обязанностей и включает **2 процедуры**:

1. Оценочные процедуры (тестирование) на определение:

- уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком);
- уровня знаний делопроизводства и документооборота в соответствии с требованиями Регламента мэрии и правилами делопроизводства (подготовка служебных писем и документов);
- умения работать на персональном компьютере и с периферийными устройствами, с системами хранения информации, стандартными офисными приложениями, программным обеспечением, информационно-телекоммуникационными сетями и базами данных на уровне уверенного пользователя;
- уровня знаний основ управления (менеджмента) (*только для ведущей группы*).

2. Собеседование (включает проверку знаний основ государства и права: Конституции Российской Федерации, законодательства о местном самоуправлении, муниципальной службе и противодействия коррупции; уровня владения профессиональными компетенциями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей).

Ознакомиться с примерными тестами можно на сайте МАУ «ИРСИ» (<https://indsi.ru/тестирование-и-оценка-базовых-компет/>), вкладка «Направления» в разделе «Конкурсы на муниципальную службу».

Результаты тестирования в МАУ «ИРСИ» (независимой оценки профессиональных (базовых) компетенций участника конкурса квалификационным требованиям к знаниям и умениям, предъявляемым для замещения всех должностей муниципальной службы (за исключением основ государства и права) действительны в течение трех лет со дня его проведения.

Участник конкурса вправе использовать результаты независимой оценки МАУ «ИРСИ» в конкурсах на должности муниципальной службы идентичной группы должностей либо нижестоящие должности, организуемых мэрией города Ярославля, структурными подразделениями мэрии города Ярославля, обладающими правами юридического лица, или пройти оценку повторно в ходе соответствующей процедуры.

Результаты тестирования выдаются участнику конкурса при его обращении в МАУ «ИРСИ» не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала конкурсных процедур и предоставляются участником в конкурсную комиссию до окончания срока приема документов.

**Прием документов осуществляется:** до 05.12.2025 (включительно): в рабочие дни с 10-00 до 12-00 и с 14-00 до 16-00 (05.12.2025 с 9.00 до 11.00) по адресу: г. Ярославль, ул. Депутатская, д. 4, каб.8.

### **Ориентировочные дата, время и место проведения конкурсных процедур:**

тестирование: **08.12.2025** в 10.00 по адресу: г. Ярославль, ул. Максимова, д. 8;

собеседование: **11.12.2025** в 14:30 по адресу: г. Ярославль, ул. Депутатская,  
д. 4, каб.16

Решение о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур может быть изменено в зависимости от числа претендентов, допущенных к участию в конкурсе.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить в отделе по правовой и кадровой работе департамента социально-экономического развития города мэрии города Ярославля (ул. Депутатская, д. 4, каб. 8, тел. (4852) 40-45-30, 40-45-61) или на официальном портале города Ярославля [www.city-yaroslavl.ru](http://www.city-yaroslavl.ru).