

Администрация города Новокузнецка ведет прием документов для включения в кадровый резерв на следующие должности муниципальной службы:

№ п.п.	Наименование должности	Квалификационные требования	Знания и умения, которыми должен обладать кандидат
1	Начальник Управления капитального строительства	<p>Требования к образованию: высшее образование по следующим специальностям и направлениям подготовки: «Городское строительство», «Градостроительство», «Организация управления в строительстве», «Проектирование зданий», «Промышленное и гражданское строительство», «Строительство», «Архитектура», «Водоснабжение и водоотведение», «Строительные конструкции, здания и сооружения», «Архитектура зданий и сооружений», «Технология, организация и экономика строительства», «Исследование и проектирование зданий и сооружений», «Водоснабжение и канализация», «Гидротехническое строительство».</p> <p>Требования к стажу: не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.</p>	<p>Знания. Знание законодательства: Градостроительный кодекс РФ, Земельный кодекс РФ, Бюджетный кодекс РФ, о противодействии коррупции, о гражданской обороне. Знание Генерального плана города Новокузнецка, Правил благоустройства города Новокузнецка.</p> <p>Умения, которыми должен обладать кандидат:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) владеть навыками руководящей работы и умением планировать работу; 2) владеть навыками анализа, прогнозирования и контроля последствий принимаемых решений; 3) уметь определять стратегические и тактические цели, организовывать и обеспечивать их достижение; 4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; 5) уметь адаптироваться к новым условиям, систематизировать и структурировать поступающую информацию, работать с различными источниками информации; 6) обладать навыками ведения деловых переговоров, публичных выступлений; 7) владеть приемами межличностных отношений, уметь учитывать мнение коллег.

2	<p>Начальник отдела перспективного развития промышленнос ти и инновационной политики</p>	<p>Требования к образованию: высшее образование либо профессиональное образование по следующим специальностям и направлениям подготовки: «Промышленная теплоэнергетика», «Материаловедение и технологии материалов», «Металлургия», «Металлургия черных металлов», «Обработка металлов давлением», «Промышленная теплоэнергетика», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Технология аналитического контроля химических соединений», «Горное дело», «Подземная разработка пластовых месторождений», «Подземная разработка рудных месторождений», «Взрывное дело», «Открытые горные работы», «Электрификация и автоматизация горного производства», «Горные машины и оборудование», «Обогащение полезных ископаемых», «Горно- промышленная экология», «Геологическая съёмка, поиски и разведка месторождений твердых полезных ископаемых», «Геология, разведка и разработка полезных ископаемых», «Технологические машины и оборудование», «Металлургические машины и оборудование», «Прикладная механика», «Динамика и прочность машин, приборов и аппаратуры», «Конструкторско- технологическое обеспечение машиностроительных производств», «Управление конструкторско- технологическими инновациями», «Машины, агрегаты и процессы (металлургия)».</p> <p>Требования к стажу: не менее одного года стажа муниципальной службы или работы по специальности,</p>	<p>Знания: Знание основ экономики, правовых, организационных и экономических условий развития науки и промышленности, в том числе основ создания благоприятных условий для развития организаций научно-промышленного комплекса, механизмов оказания содействия организациям промышленного сектора по налаживанию производственных связей, межотраслевой и межрегиональной кооперации, в вопросах технического перевооружения, внедрения новых технологий, повышения качества и конкурентоспособности выпускаемой продукции, ее сертификации по международным стандартам</p> <p>Умения, которыми должен обладать кандидат:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) владеть навыками руководящей работы и умением планировать работу; 2) владеть навыками анализа, прогнозирования и контроля последствий принимаемых решений; 3) уметь определять стратегические и тактические цели, организовывать и обеспечивать их достижение; 4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; 5) уметь адаптироваться к новым условиям, систематизировать и структурировать поступающую информацию, работать с
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		направлению подготовки.	различными источниками информации; 6) обладать навыками ведения деловых переговоров, публичных выступлений; 7) владеть приемами межличностных отношений, уметь учитывать мнение коллег.
--	--	-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Гражданин, выразивший желание на включение в кадровый резерв, представляет:

- 1) личное заявление гражданина о включении в кадровый резерв;
- 2) анкету (с фотографией 3 x 4);
- 3) копию паспорта;
- 4) копию трудовой книжки;
- 5) копию документов об образовании;
- 6) заявление на обработку персональных данных;
- 7) другие документы, связанные с включением в кадровый резерв (по желанию гражданина).

Документы принимаются отделом кадров администрации города Новокузнецка по адресу: г. Новокузнецк, ул. Кирова, 71, каб. 645, телефон 8 (3843) 32-16-45.

Бланки заявлений и анкеты:

Заявление претендента – ссылка для скачивания

<https://www.admnkz.info/documents/31173/1304388/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0.doc/5aeafe39-34b1-2c64-188c-8d46805c81d1>

Заявление на обработку персональных данных кандидата – ссылка для скачивания

<https://www.admnkz.info/documents/31173/1304388/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5+%D0%BE+%D1%81%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%B8+%D0%BD%D0%B0+%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D1%83+%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85+%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B8%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%B0.doc/1b17b9c8-9f72-b2b6-ad10-4d80b79f14fe>

Анкета претендента – ссылка для скачивания

<https://www.admnkz.info/documents/31173/1304388/%D0%90%D0%BD%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B0+%D0%BF%D1%80%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0.doc/2ddad18c-0aad-3118-08ca-1d8afb64441d>

Резюме кандидатов предварительно можно направить по электронному адресу: resume@admknz.info (с обязательным указанием в теме сообщения целевой должности).