Муниципальное казенное учреждение муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края "Центр озеленения"

(наименование учреждения)

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Информация о вакантной должности муниципальной службы |
| 1. | Полное наименование должности: |
| директор |
| Краткое описание должностных обязанностей: |
|  -управление посредством контроля за объектами муниципального имущества, объектами озеленения, содержание, ремонт на объектах, находящихся на обслуживании в учреждении, в том числе на особо охраняемых природных территориях местного значения;- проведение комплекса мероприятий, направленных на создание и функционирование особо охраняемых природных территорий местного значения; -организация охранных мероприятий в отношении объектов озеленения, в том числе особо охраняемых природных территорий местного значения- осуществление функций муниципального заказчика, технического надзора - организация работы по содержанию и уходу за зеленными насаждениями, расположенными на объектах озеленяя, находящихся на обслуживании учреждения;-организация работы по защите насаждений от болезненней и вредителей на объектах озеленения, находящихся на обслуживании учреждения и.т д. |
| Требования к знаниям и навыкам: |
| Знать:  Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, законы и иные нормативные акты Краснодарского края, регулирующие соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;- Устав муниципального образования город – курорта Сочи;- нормы охраны труда и противопожарной защиты;- правила делового этикета;- основы информационно-коммуникационных технологий;- основы государственного и муниципального управления;- основы права, экономики, социально-политического развития общества;- документов, определяющих перспективы развития Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования, по профилю деятельности;Обладать профессиональными навыками (умениями):- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами; - владения информационно-коммуникационными технологиями;- умения организовать личный труд и планировать служебное время;- владения приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;- владения официально-деловым стилем современного русского языка;- системного подхода к решению задач;- ведения деловых переговоров;- проведения семинаров, совещаний, публичных выступлений по проблемам служебной деятельности;- выстраивания межличностных отношений, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, разрешения конфликта интересов; - служебного взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления; - работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера; -работы информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; - работы в операционной системе; - управления электронной почтой; - работы с электронными таблицами. |
| Требования к уровню профессионального образования: Высшее образование и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю учреждения отрасли не менее 5 лет. |
| Заработная плата 80 000-86 000 рублей  |
| Гиньковский Александр Владимирович, директор департамента по охране окружающей среды, лесопаркового, сельского хозяйства и промышленности администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского краяРезюме направлять электронный адрес: Ginkovskiiav@sochiadm.ruтелефон/факс, +7 (862) 266-06-06, доб.8880; г. Сочи, ул. Советская, д.26 Контактное лицо: Еремян Баграт Сагратович, заместитель директора департамента по охране окружающей среды, лесопаркового, сельского хозяйства и промышленности администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края8(918)305-82-32  |