**Администрация муниципального образования**

**«Смоленский район» Смоленской области**

**Вакансия:** консультант-юрисконсульт юридического отдела

**Требования:** – высшее профессиональное образование (юридическое), стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

– уверенный пользователь ПК и оргтехники;

– умение пользоваться системой «Консультант+»,

– опыт судебной практики.

**Должностные обязанности:**

– проведение правовой и антикоррупционной экспертизы документов;

– представление интересов Администрации в судах судебной системы РФ;

– оказание юридической помощи структурным подразделениям Администрации, консультирование работников по правовым вопросам;

– осуществление рассмотрения устных и письменных обращений граждан, юридических лиц, направление заявителям ответов в установленный законодательством РФ срок;

– участие в подготовке проектов решений Смоленской районной Думы и иных документов правового характера;

– выполнение иных функций применительно к своим должностным обязанностям.

**Условия работы:**

- оформление по ТК РФ в рамках Федерального закона от 02.03.2007 № 25-

 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- полная занятость, пятидневная 40-часовая рабочая неделя;

- отпуск 30 календарных дней, с последующим увеличением (+ 1) календарный день за каждый полный год работы, но не более 40 дней.

- заработная плата: 40.000-45.000 (до вычета НДФЛ)

**Вакансия:** ведущий специалист отдела по культуре, туризму и спорту;

**Требования:** профессиональное образование по направлению – физическая культура;

уверенный пользователь ПК, оргтехники

**Должностные обязанности:**

– сбор и анализ всех планов работы, статистических показателей подведомственных отделу по культуре, туризму и спорту учреждений спорта;

аттестация работников спорта;

– организация, проведение спортивных мероприятий, праздников, фестивалей района;

– разработка  проектов муниципальных программ в сфере спорта;

– осуществление контроля  за реализацией Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса  ГТО.

– выполнение иных функций применительно к своим должностным обязанностям.

**Условия работы:**

- оформление по ТК РФ в рамках Федерального закона от 02.03.2007 № 25-

 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- полная занятость, пятидневная 40-часовая рабочая неделя;

- отпуск 30 календарных дней, с последующим увеличением (+ 1) календарный день за каждый полный год работы, но не более 40 дней;

- заработная плата: от 33.000 до 38.000 (до вычета НДФЛ)