Сведения о вакансиях Администрации сельского поселения Караул

Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Необходимое количество работников	Характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная)	Заработная плата (доход)	Режим работы			Профессионально-квалификационные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы	Дополнительные пожелания к кандидатуре работника	Предоставление дополнительных социальных гарантий работнику	Прием по результатам конкурса на замещение вакансии
					нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом	начало работы	окончание работы				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Главный специалист отдела экономики, муниципального заказа и сельского хозяйства Администрации сельского поселения Караул	Муниципальная служба	1	постоянная	55466 рублей (без учета северных надбавок 38400 рублей)	ненормированный рабочий день	09.00	18.00	высшее профессиональное образование, без предъявления требования к стажу, владение компьютером, знание законодательства, делопроизводства	стрессоустойчивость, умение дипломатично общаться с населением, организационные способности, коммуникабельность	---------	_____
Главный специалист Администрации сельского поселения Караул	Муниципальная служба	1	постоянная	55466 рублей (без учета северных надбавок 38400 рублей)	ненормированный рабочий день	09.00	18.00	высшее профессиональное образование, без предъявления требования к стажу, владение компьютером, знание законодательства, делопроизводства	стрессоустойчивость, умение дипломатично общаться с населением, организационные способности, коммуникабельность	---------	_____
Специалист 1 категории Территориального подразделения Администрации сельского поселения Караул в п.Воронцово	Муниципальная служба	1	постоянная	48228 рублей (без учета северных надбавок 33396)	ненормированный рабочий день	09.00	18.00	среднее профессиональное образование, без предъявления требования к стажу, владение компьютером, знание законодательства, делопроизводства	стрессоустойчивость, умение дипломатично общаться с населением, организационные способности, коммуникабельность	---------	_____