**Главный специалист юридического отдела Администрации муниципального образования**

**«Вяземский муниципальный округ» Смоленской области**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Тип вакансии | Вакансия для замещениявакантной должности |
| 2. Наименование вакантной должности | Главный специалист |
| 3. Наименование организации | Администрация муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области |
| 4. Структурное подразделение | Юридический отдел |
| 5. Рабочее время | 5-ти дневная рабочая неделяс 8-00 до 17-00 |
| 6. Краткое описание должностных обязанностей | - **основные обязанности:**Проведение юридической экспертизы, подготовка правовых документов, представление интересов в судебных инстанциях, осуществление контроля за исполнением исполнительных листов, взаимодействие со службой судебных приставов. Ведение документации в области имущественного характера, предоставления жилых помещений, земельных правоотношений, жилищно-коммунального хозяйства, энерго-газо-тепло обеспечения.**необходимые умения для выполнения должностных обязанностей:**Обладание знаниями в области законодательства РФ, составление юридических документов, знание основ делопроизводства и документооборота, владение ПК. |
| 7. Требования к образованию | Наличие высшего образования |
| 8. Контактная информация | 8(48-131) 5-04-24Осипова Александра Анатольевна8(48-131) 4-12-44Петухова Екатерина Викторовна |