**Менеджера управления по архитектуре и землеустройству Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Тип вакансии | Вакансия для замещения  вакантной должности |
| 2. Наименование вакантной должности | Менеджер |
| 3. Наименование организации | Администрация муниципального образования «Вяземский муниципальный округ»  Смоленской области |
| 4. Структурное подразделение | Управление по архитектуре и землеустройству |
| 5. Рабочее время | 5-ти дневная рабочая неделя  с 8-00 до 17-00 |
| 6. Краткое описание должностных обязанностей | - **основные обязанности:**  Рассматривать обращения и заявления граждан и юридических лиц, готовить проекты письменных ответов; осуществлять подготовку материалов по формированию земельных участков, работать с архивом, вести дежурные планы, вести журналы учета и др.  - **необходимые умения для выполнения должностных обязанностей:**  Знание инструкции по делопроизводству, навыки подготовки делового письма, работа с компьютерной техникой, специализированными техническими средствами и программным обеспечением |
| 7. Требования к образованию | Наличие среднего профессионального образования |
| 8. Контактная информация | 8(48-131) 2-46-28  Кустарева Яна Витальевна  8(48-131) 2-40-51  Петухова Екатерина Викторовна |