**Ведущий специалист юридического отдела Администрации муниципального образования**

**«Вяземский муниципальный округ» Смоленской области**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Тип вакансии | Вакансия для замещениявакантной должности |
| 2. Наименование вакантной должности | Ведущий 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:**Осуществлять подготовку проектов соглашений, исковых заявлений, отзывов, возражений и иных правовых документов для сельских поселений Вяземского района. Оказывать методическую, консультативную помощь специалистам сельских поселений Вяземского района. Представлять интересы администраций сельских поселений Вяземского района во всех судебных инстанциях, подготавливать отчеты и др.**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) 2-40-51Петухова Екатерина Викторовна |