

Наименование должности	Главный специалист отдела гражданского судопроизводства и работы с обращениями граждан правового управления администрации города Магнитогорска
Категория и группа должности	Группа «Старшая»
Область профессиональной служебной деятельности	Обеспечение деятельности органа местного самоуправления.
Условия и режим работы	Продолжительность и режим работы: 40 часов в неделю. выходные дни - суббота и воскресенье. Условия работы: испытательный срок – 3 месяца / нет допуск к государственной тайне не предусмотрен
Основные задачи и обязанности по должности	- участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на соблюдение требований законодательства в деятельности администрации города, защиты ее правовых интересов; - осуществляет проверки соответствия требованиям законодательства подготавливаемых в администрации города проектов постановлений, распоряжений и других документов правового характера, в случае несоответствия действующему законодательству проектов правовых актов готовит соответствующее заключение, согласно результатов проведенной правовой экспертизы; - представляет по доверенности интересы администрации города в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и других органах при рассмотрении правовых вопросов, входящих в его компетенцию; - ведет претензионную - исковую работу в администрации города; - организует исполнительное производство в отношении должников администрации города, взаимодействует со службой судебных приставов; - принимает участие в заседаниях, совещаниях, комиссиях, рабочих группах администрации города при обсуждении на них вопросов, связанных с применением действующего законодательства; - осуществляет судебное обеспечение деятельности органов администрации города; - согласовывает или готовит ответы на обращения в администрацию города граждан или юридических лиц по вопросам, входящим в его компетенцию;
Требования к уровню профессионального образования, направлению подготовки, специальности	Высшее профессиональное образование без требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет.
Требования к продолжительности стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	Не менее пяти лет стажа работы по специальности при среднем профессиональном образовании.
Требования к опыту работы	Не предусмотрены должностным регламентом.
Заработная плата	От 47000 рублей до вычета налога.
Контактная информация	г. Магнитогорск, пр. Ленина, д. 72, каб. 346, тел.: 8 (3519) 49 04 63 пн-чт: с 08.30 до 17.30, пт: с 08.30 до 16.15 (12.00-12.45-обед)
Требования к профессиональным знаниям	Обладает правовыми знаниями в области юриспруденции, в том числе: Арбитражного процессуального, Гражданского кодекса Российской Федерации, Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Трудового кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации.
Требования к профессиональным умениям	Представлять интересы администрации города в судах; рассматривать и согласовывать ответы на заявления и обращение граждан; вести претензионно – исковую работу.

