

Наименование должности	Ведущий специалист отдела реестра муниципального имущества Комитета по управлению имуществом и земельными отношениями администрации города Магнитогорска
Категория и группа должности	Группа «Старшая».
Область профессиональной служебной деятельности	Управление имущественным комплексом
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	- разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график; - формирует начальную (максимальную) цену муниципальных контрактов на оказание услуг (работ); - подготавливает и согласовывает проекты муниципальных контрактов в порядке, установленном нормативно-правовыми актами администрации города; - обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключает контракты; - принимает оказанные услуги, предусмотренные контрактом; - выявляет бесхозное имущество на территории муниципального образования и включает его в состав имущества муниципального образования; - ведет реестр муниципальной собственности; - инвентаризирует объекты муниципальной собственности, приводит сведения, содержащиеся в реестре муниципальной собственности, в соответствие с технической, кадастровой, бухгалтерской и оценочной документацией; - подготавливает проекты постановлений администрации города, проекты договоров временного содержания (дарения) с актами приема-передачи и дополнительными соглашениями; - участвует в выездных совещаниях и выездных проверках.
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 35000 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 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости».
Требования к профессиональным умениям	Вести реестр муниципальной собственности