|  |
| --- |
| **Старший инспектор отдела дорожной деятельности** |
| Требования: |
| - высшее образования; |
| - высокая работоспособность, эмоциональная устойчивость, системность и гибкость мышления, мотивация на результат, сильные аналитические навыки, внимание к деталям, честность; |
| - грамотная письменная и разговорная речь; |
| - умение работы самостоятельно и в команде; |
| - уверенное пользование ПК, |
| - знание территории РГО (Рузского городского округа), |
| - быстрая обучаемость. |
| Обязанности: |
| 1. Проведение аналитической работы с целью оценки, анализа и прогнозирования ситуации |
| 2. Подготовка заключений, презентаций и информационных материалов, составление необходимой отчетной документации. |
| 3. В течение всего рабочего времени осуществляет мониторинг тепловой карты Центра управления регионом |
| 4. Ежедневно осуществляет отработку жалоб в ЕЦУР и Информсистеме по направлению Дороги, Общественный транспорт. |
| 5. Формирует справки, отчеты по данным тепловой карты Центра управления регионом для начальника отдела дорожной деятельности, ответственных заместителей Главы по направлению Дороги, Общественный транспорт. |
| 6. Выполняет иные обязанности по поручению вышестоящих руководителей. |
| Заработная плата от 40 тыс. руб. |

|  |
| --- |
| **Главный эксперт отдела судебных процедур правового управления** |
| Требования: |
| - высшее юридическое образования; |
| - высокая работоспособность, эмоциональная устойчивость, системность и гибкость мышления, мотивация на результат, сильные аналитические навыки, внимание к деталям, честность; |
| - грамотная письменная и разговорная речь; |
| - умение работы самостоятельно и в команде; |
| - уверенное пользование ПК, |
| - быстрая обучаемость. |
| Обязанности: |
| 1. Представляет интересы Администрации Рузского городского округа и Совета депутатов Рузского городского округа в судах общей юрисдикции, в, арбитражных судах, мировых судах, органах власти и управлений, а также иных организациях независимо от организационно правовых форм и форм собственности: |
| -подготовка документов к заседаниям в судах (в т.ч подготовка исковых заявлений, отзывов, возражений, ходатайств, апелляционных, кассационных жалоб, запрос документов); |
| -участие в судебных заседаниях судах первой инстанции, апелляционной, кассационной инстанций; |
| 2. Готовит необходимые документы для обращения в суд в целях признания недействительными актов органов государственной власти, нарушающих права и законные интересы граждан, проживающих на территории округа, а также права Рузского городского округа; |
| 3. Обобщает, анализирует и подготавливает отчет по результатам рассмотрения судебных дел с участием Администрации и Совета депутатов; |
| 4. Оказывает квалифицированную помощь по правовым вопросам сотрудникам Администрации Рузского городского округа; |
| 5. Оказывает юридическую помощь комиссиям, созданным при Администрации Рузского городского округа, а также постоянным и временным комиссиям Совета депутатов Рузского городского округа; |
| 6. По поручению начальника Управления и (или) начальника отдела судебных процедур правового управления Администрации Рузского городского округа осуществляет подготовку ответов на обращения, поступающие в правовое управление Администрации Рузского городского округа. |
| Заработная плата от 45 тыс. руб. |