1) **заместитель начальника отдела промышленности, теплоэнергетического комплекса, капитального строительства и архитектуры, главного архитектора (на время отсутствия основного работника).**

Предъявляемые  требования:

- наличие профессионального образования;

- коммуникабельность, ответственность, умение работать в узких временных рамках;

- знание градостроительного кодекса и умение применять его на практике;

- знание основ делопроизводства;

- умение пользоваться оргтехникой;

- знание персонального компьютера (Word, Excel);

- умение работать с сетью «Интернет», электронной почтой.

2) **консультанта отдела делопроизводства, организационной и контрольно-кадровой работы** **(на время отсутствия основного работника).**

Предъявляемые  требования:

- наличие профессионального образования;

- коммуникабельность, ответственность, умение работать в узких временных рамках;

- знание трудового законодательства и умение применять его на практике;

- знание основ делопроизводства;

- умение пользоваться оргтехникой;

- знание персонального компьютера (Word, Excel);

- умение работать с сетью «Интернет», электронной почтой.

По вопросу трудоустройства обращаться по адресу: р.п. Степное, ул. 50 лет Победы, д. 3, каб. № 7, телефон для справок: 5-00-51, 5-00-42. При себе иметь: резюме, паспорт, диплом об образовании, трудовую книжку.