# Сведения о вакантных должностях в Администрации Симаковского сельского поселения

**Заместитель главы администрации Симаковского сельского поселения**

**Тип занятости: Полная занятость.**

Требования к кандидату: образование высшее.

Заместитель главы администрации должен обладать навыками квалифицированного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации. Справка об отсутствии судимости.

Должностные обязанности: должностные обязанности работника определяются должностной инструкцией.

Контактное лицо: Пищулина Татьяна Сергеевна, (49349) 2-37-30, [glava.simakovo@vlandeh-admin.ru](mailto:glava.simakovo@vlandeh-admin.ru)