



Главный специалист в главное управление записи актов гражданского состояния Нижегородской области

Главное управление записи актов гражданского состояния Нижегородской области

 Нижний Новгород

Окончание заочного этапа: 05.11.2023 в 18:00

Описание вакансии

ОБЯЗАННОСТИ:

Проводит государственную регистрацию актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть), в том числе выдачу повторных свидетельств (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния, внесение исправлений и (или) изменений в записи актов гражданского состояния, восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния. Предоставляет сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния. Формирует книги государственной регистрации актов гражданского состояния (актовые книги), обеспечивает их учёт и сохранность. Ведёт приём граждан.

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ:

1. Высшее образование (желательно юриспруденция, ГМУ, педагогическое)
2. Коммуникабельность, внимательность, толерантность, клиентоцентричность.

УСЛОВИЯ РАБОТЫ:

1. Официальное трудоустройство;
 2. Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, пятница сокращенный рабочий день до 17.00;
 3. Дополнительно 3 календарных дня к ежегодному отпуску;
 4. Материальная помощь к отпуску;
 5. Квартальные премии по результатам работы;
 6. Обучение, тренинги;
- Доход обсуждается по итогам собеседования

Резюме направлять на адрес электронной почты: runova@kadr.kreml.nnov.ru

Контактное лицо - эксперт отдела развития кадрового потенциала Рунова Юлия, 416-23-85.