



Консультант отдела строительства жилья для отдельных категорий граждан в министерство строительства Нижегородской области

Министерство строительства Нижегородской области

 Нижний Новгород

Окончание заочного этапа: 05.11.2023 в 18:00

Описание вакансии

ОБЯЗАННОСТИ:

1. Сбор и свод отчётности, предусмотренной законодательством, от муниципальных округов (городских округов) Нижегородской области для контроля реализации мероприятий Подпрограммы 1 в части приобретения (строительства) жилых помещений для предоставления их детям-сиротам. В
2. Взаимодействие с Минстроем России по вопросам, касающимся компетенции отдела.
3. Подготовка обращений в федеральные органы по отдельным вопросам, входящим в компетенцию отдела и требующим решения на уровне органов государственной власти Российской Федерации. О
4. Консультационная помощь органам местного самоуправления, предприятиям, организациям, учреждениям и физическим лицам по вопросам жилищного законодательства, входящим в компетенцию отдела.
5. Подготовка предложений и замечаний на проекты правовых актов, разработанных другими органами исполнительной власти Нижегородской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
6. Подготовка аналитических, информационных, справочных, отчётных и другие материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела (в том числе доклады, аналитические записки, справки и т.д.).
7. Подготовка материалов к заседаниям Законодательного Собрания Нижегородской области, Правительства Нижегородской области, Всероссийским селекторным совещаниям, видеоконференциям, различным совещаниям по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
8. Организация совещаний с участием органов местного самоуправления, предприятий, организаций, учреждений, физических лиц и органов исполнительной власти Нижегородской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела,
9. Участие в работе комиссий, рабочих групп, комитетов по вопросам, относящимся к компетенции отдела

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ:

1. Высшее образование: юридическое.
2. Знание основ Конституции Российской Федерации
3. Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

УСЛОВИЯ РАБОТЫ:

- Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, пятница сокращённый рабочий день до 17.00.
- Дополнительно 3 календарных дня к ежегодному отпуску.
- Материальная помощь к отпуску.
- Квартальные премии по результатам работы.
- Обучение, тренинги.

Резюме направлять на адрес электронной почты: pashkova@udg.kreml.nnov.ru

Контактное лицо - эксперт отдела развития кадрового потенциала Пашкова Ирина Леонидовна, 416-23-84.

