

**Ведущий специалист отдела использования городских земель  
управления земельных отношений комитета муниципального имущества и земельных ресурсов  
администрации городского округа «Город Калининград»**

<b>Требование по образованию:</b>	Высшее образование. Приветствуется наличие образования по направлению «юриспруденция», «землеустройство», «кадастровая деятельность», а также опыт работы в указанных сферах
<b>Требование к кандидату:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Гражданин Российской Федерации;</li><li>- знание законодательства Российской Федерации в области распоряжения земельными ресурсами;</li><li>- владение русским языком, навыками работы на компьютере и другой оргтехнике, в том числе в сети Интернет и информационно-правовых системах, умение эффективно планировать и организовывать работу, собирать и систематизировать информацию, работать со служебной документацией, системно и лаконично формулировать, письменно излагать и оформлять свои предложения, проводить анализ документов, обладание навыками ведения переговоров и деловой переписки, соблюдение этики делового общения при взаимодействии с гражданами и коллегами, умение избегать конфликтных ситуаций, соблюдение исполнительской дисциплины</li></ul>
<b>Основные обязанности, которые будет выполнять специалист:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- подготовка правоустанавливающих документов на земельные участки (договоры купли-продажи, соглашения всех видов, договоры аренды земельных участков, в том числе с множественностью лиц на стороне арендатора, договоры безвозмездного пользования);</li><li>- подготовка решений (постановлений, распоряжений) об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, о предварительном согласовании предоставления земельных участков, о предоставлении земельных участков собственность, в постоянное (бессрочное) пользование;</li><li>- разрешения на использование земель и/или земельных участков без предоставления и установления сервитутов;</li><li>- работа в рамках административных регламентов предоставления муниципальных услуг,</li><li>- работа с геоинформационной системой (Qgis)</li></ul>
<b>Условия работы:</b>	Режим работы с понедельника по пятницу, с 09.00 час. до 18.00 час., перерыв на обед с 13.00 час. до 14.00 час., суббота и воскресенье - выходной. Полное обеспечение оргтехникой и канцтоварами, стабильная заработная плата, единовременная выплата к отпуску в размере 4-х должностных окладов, стимулирующие выплаты
<b>Оплата труда:</b>	от 44 100 руб. до 65 900 руб.
<b>Испытательный срок:</b>	до 3-х месяцев
<b>Контактные данные:</b>	Отдел муниципальной службы: тел. 8 (4012) 92-34-98, gluschenko_vv@klgd.ru