

***Главный инспектор сектора организации физкультурно-массовых и спортивных мероприятий управления физической культуры и спорта администрации городского округа Ступино Московской области***

В администрацию городского округа Ступино Московской области требуется главный инспектор сектора организации физкультурно-массовых и спортивных мероприятий управления физической культуры и спорта.

**Должностные обязанности:**

- участвовать в обеспечении популяризации физической культуры и спорта среди различных групп населения городского округа Ступино Московской области;
- организовывать проведение муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также физкультурно-спортивные работы по месту жительства граждан на территории городского округа Ступино Московской области;
- обеспечение реализации календарных планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа Ступино Московской области, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;
- организовывать медицинское обеспечение официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий городского округа Ступино Московской области;
- оказывать содействие в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории городского округа Ступино Московской области официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- осуществлять контроль за соблюдением муниципальными учреждениями городского округа Ступино Московской области и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвовать в обеспечении развития спорта в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд городского округа Ступино Московской области;
- участвовать в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд субъектов Российской Федерации;
- оказывать содействие субъектам физической культуры и спорта, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа Ступино Московской области;
- оказывать содействие развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта на территории городского округа Ступино Московской области;
- участвовать в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, и тренировочных мероприятий спортивных сборных команд Российской Федерации и спортивных сборных команд соответствующего субъекта Российской Федерации, проводимых на территории городского округа Ступино Московской области;
- участвовать в обеспечении условий для развития на территории городского округа Ступино Московской области школьного спорта.

**Тип служебного контракта:** Трудовой договор

**Служебный распорядок:**

• Полная занятость, 5-дневная рабочая неделя, продолжительность рабочего дня - 8 часов. • Оформление по ТК РФ. • Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. • Премирование по итогам работы • Профессиональное развитие и рост.

**Социальный пакет:** В соответствии с ТК РФ

**Заработная плата**

**59038 руб.**

**Квалификационные требования:**

Диплом о высшем профессиональном образовании.

**Знания:**

Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального законодательства по профилю деятельности, указов Президента Российской Федерации; постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации по профилю деятельности; Устава Московской области; постановлений и распоряжений Губернатора Московской области по профилю деятельности; законодательства Московской области по профилю деятельности; Устава городского округа Ступино Московской области; муниципальных правовых актов городского округа Ступино Московской области.

**Умения:**

- выполнение поставленных руководством задач;
- эффективного планирования служебного времени;
- работать в команде, поддерживая эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат);
- систематизации и подготовки информационных материалов;
- ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов;
- владения оргтехникой и средствами коммуникации (телефон, факс, электронная почта и др.);
- работать с системами межведомственного взаимодействия;
- работать с системами управления государственными информационными ресурсами;
- работать с информационно-аналитическими системами.

**Контактная информация**

Резюме с фотографией присылать на электронную почту [sportstupino@mail.ru](mailto:sportstupino@mail.ru) или [otdelkadrov\\_stupino@mail.ru](mailto:otdelkadrov_stupino@mail.ru)

8(496) 64 4-19-60 – Начальник управления физической культуры и спорта Гимазов Руслан Ахнафович

8(496) 64 2-71-91 - Отдел кадров