****

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ГКУ ВО «МФЦ»**  **приглашает на работу** |

**Вакансия**: Специалист

**Заработная плата**: 46 000 – 52 000 руб.

**Должностные обязанности:**

* осуществление приема граждан;
* взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг;
* осуществление работы по организации предоставления государственных и муниципальных услуг с использованием государственной информационной системы «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области».

**График работы**:

* с понедельника по субботу (гибкий, скользящий график),
* воскресенье выходной,
* второй выходной плавающий в соответствии с составляемым ежемесячно графиком работы.

**Требования к претенденту**:

* среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование, либо незаконченное высшее образование (без предъявления требований к специализации),
* повышенный уровень ответственности,
* грамотная устная и письменная речь,
* умение работать в режиме многозадачности, стрессоустойчивость, аккуратность, усидчивость, активная жизненная позиция, коммуникабельность.

**Телефон**: 8(8442)358366

**Электронный адрес портала «МФЦ» Волгоградской области**: mfc.volganet.ru (на главной странице во вкладке ГКУ ВО «МФЦ» кнопка «Вакансии», там можно заполнить анкету.)

**E-mail:** [e\_gavshina@volganet.ru](mailto:e_gavshina@volganet.ru)

**Дополнительная информация по адресу:** Сектор кадровой работы и делопроизводства: г. Волгоград, ул. Елецкая, д. 16