



Консультант отдела смежных видов надзора управления надзорной деятельности в инспекцию государственного строительного надзора Нижегородской области

Инспекция государственного строительного надзора

 Нижний Новгород

Окончание заочного этапа: 05.11.2023 в 18:00

Описание вакансии

ОБЯЗАННОСТИ:

1. Осуществляет мероприятия по государственному контролю в области долевого строительства в установленном порядке на основании решения начальника инспекции.
2. Проводит в установленном законом порядке контрольные и иные мероприятия в части раскрытия информации в сети «Интернет» в отношении организаций, осуществляющих строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан, а также осуществляет контроль за порядком их проведения другими работниками отдела, в том числе за соблюдением сроков проведения проверок исполнения предписаний.
3. Выдаёт предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.
4. Регистрирует предписания, осуществляет контроль исполнения предписаний в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Осуществляет работу по формированию и ведению дел на организации (застройщиков), осуществляющие строительство с привлечением средств граждан, для осуществления в отношении них государственного контроля и др.

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ:

1. Высшее образование: Медико-профилактическое дело, Лечебное дело, Эпидемиология, Общая гигиена, Санитария, гигиена, эпидемиология, Коммунальная гигиена, Социальная гигиена и организация госсанэпидслужбы.
 2. Опыт работы с нормативными правовыми актами и их применение в деятельности;
 3. Опыт работы с информационными ресурсами и информационными системами необходимыми для осуществления своих полномочий;
 4. Коммуникативные умения;
- умение чётко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме.

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: runova@kadr.kreml.nnov.ru

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

