**Ведущий специалист 1 разряда отдела ЗАГС (0,5 ставки)**

|  |  |
| --- | --- |
| *Тип вакансии:*конкурс на замещение вакантной должности | *Организация:*Администрация Яковлевского муниципального района |
| *Уровень должности:*ведущая группа должностей муниципальной службы | *Адрес:*С. Яковлевка, пер. Почтовый д. 7 |
| *Предполагаемый уровень месячного дохода (руб.):*12700-13700 | *E-mail:*yak\_raa@mail.ru *Телефон:* 8(42371)91-3-94 |
| *Даты приёма документов*: 14.06.2018-05.07.2018 | *Ответственный:*  Сомова Ольга Вячеславовна, Молодцова Ульяна Викторовна |

**Требования к кандидатам:**

Наличие высшего образования;

к стажу муниципальной службы: без предъявления требований к стажу.

**Должностные обязанности:**

3.1.1. Производит государственную регистрацию рождений, заключения брака, расторжения брака, усыновления, установления отцовства, перемены имени, смерти;

3.1.2. Обеспечивает торжественную обстановку регистрации рождений, заключения брака при согласии на то лиц, вступающих в брак;

3.1.3. Принимает документы для ведения дел о перемене имени, исправления, изменения, дополнения и аннулирования записей актов гражданского состояния;

3.1.4. Принимает заявления от граждан по вопросам регистрации брака, расторжения брака;

3.1.5. Выдает повторные свидетельства и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.1.6. Ведёт приём граждан по вопросам разъяснения действующего семейного законодательства и порядка регистрации актов гражданского состояния;

3.1.7. Ведёт делопроизводство отдела (комплектование дел, работа с корреспонденцией, ведение архивных и алфавитных журналов);

3.1.8. Обеспечивает аккуратное ведение, надлежащее хранение и учёт книг регистрации актов гражданского состояния и другой документации, находящейся в отделе.

3.1.9. Вносит недостающие записи актов гражданского состояния в электронный архив.