|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Описание вакансии** | | |
| **Краевое государственное бюджетное учреждение «Центр кадастровой оценки»** | | |
| 1.1 | Отдел | Отдел по работе с обращениями |
| 1.2 | Должность | Главный специалист по определению кадастровой стоимости |
| 1.3 | Заработная плата (после налогообложения) | От 45 983,1 до 80 319,3 руб. |
| 1.4 | Контактное лицо | Агафонцева Надежда Викторовна |
| 1.5 | Электронная почта | [agafonceva.nv@cko-krsk.ru](mailto:agafonceva.nv@cko-krsk.ru) |
| 1. **Требования к кандидату\*** | | |
| 2.1 | Требования к образованию и обучению | Высшее образование, профессиональная переподготовка в области оценочной деятельности.  Стаж работы не менее трех лет в области определения кадастровой и (или) иных видов стоимости объектов недвижимости  Преимущество - квалификационный аттестат в области оценочной деятельности по направлению оценка недвижимости |
| 2.2. | Основные требования | - Отсутствие непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.  - Гражданство Российской Федерации. |
| 2.3. | Должностные обязанности, функции, трудовые действия | Организация, контроль и выполнение работ, связанных с определением кадастровой стоимости, предоставление разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, рассмотрение заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, установление кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценки» в соответствии с должностной инструкцией.  • планирование и организация работ по предоставлению разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, рассмотрению заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, установлению кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости, в рамках возложенных на Отдел задач;  • подготовка разъяснения, связанные с определением кадастровой стоимости;  • подготовка решений на заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;  • принимать и рассматривать декларации об объектах недвижимости;  • готовить решения по установлению кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости;  • своевременно формировать отчетность о выполнении государственного задания, в рамках возложенных на Отдел задач;  • соблюдать порядок проведения работ по предоставлению разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, рассмотрению заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, установлению кадастровой стоимости в размере рыночной стоимости, в рамках возложенных на Отдел задач;  • контролировать трудовую и производственную дисциплины специалистов Отдела;  • распределять объем между специалистами Отдела в соответствии с их должностными обязанностями и/или планами на выполнение работ. |
| 2.4. | Необходимые умения | - уверенное владение MS Office, (опыт работы в Excel с большими объемами данных, формулами);  - использования офисной оргтехники (факс, сканер, принтер, множительная техника, средства связи, установленные на рабочем месте)  - сглаживания конфликтных и сложных ситуаций межличностного взаимодействия;  - ответственность, внимательность, целеустремленность, коммуникабельность, умение работать в команде |
| 2.5 | Необходимые знания | - законодательство РФ о государственной кадастровой оценке;  - законодательство РФ об оценочной деятельности;  - подходы, методы и стандартов определения стоимости объектов недвижимости;  - ценообразование на рынке недвижимости;  - основы гражданского и налогового законодательства РФ;  - основы земельного, градостроительного, водного, лесного законодательства РФ; |
| 2.6. | Условия работы | - официальное оформление по ТК РФ  - испытательный срок 3 месяца  - стабильная заработная плата  - своевременные выплаты 2 раза в месяц  - график работы: пятидневная рабочая неделя |

\* Собеседования, без предварительного рассмотрения Резюме не проводятся.