Управление социальной защиты населения по

г. Нефтеюганску и Нефтеюганскому району

Департамента социального развития

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

объявляет конкурс:

1. На замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

главный специалист отдела реализации социальных программ (категория «специалисты» группа «старшие»).

2. На формирование кадрового резерва для включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на следующие должности:

начальник организационного отдела (категория «руководители» группа «главные»);

начальник отдела реализации социальных программ (категория «руководители» группа «главные»);

консультант отдела реализации социальных программ (категория «специалисты» группа «главные»);

главный специалист отдела реализации социальных программ (категория «специалисты» группа «старшие»);

главный специалист организационного отдела (категория «специалисты» группа «старшие»).

Квалификационные требования к должностям

государственной гражданской службы:

По образованию:

- на главные должности гражданской службы: наличие высшего образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

- на старшие должности гражданской службы: наличие высшего образования

По стажу работы:

- на главные должности гражданской службы: стаж государственной службы не менее четырёх лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

- на старшие должности без предъявления требований к стажу.

Требования к знаниям  и навыкам:

Категория «руководители» группа «главные»

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; Устава (Основного закона) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ управления и организации труда, делопроизводства; процесса прохождения государственной гражданской службы; технологии эффективного общения; Служебного распорядка Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; принципов служебного поведения, запретов и ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления.

Профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, руководства структурными подразделениями, ведения деловых переговоров; публичных выступлений; взаимодействия с ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественными организациями; планирования работы структурных подразделений, определения объема деятельности служащих, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; эффективного сотрудничества с коллегами, учета их мнения и мнения подчиненных; систематического повышения профессиональных знаний, подготовки документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

Категория «специалисты» группа «главные»

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и иных правовых актов, регулирующих деятельность Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; гражданского, трудового, административного законодательства; правовых основ прохождения государственной гражданской службы; методических и нормативных материалов по правовой деятельности; порядка заключения и оформления хозяйственных договоров, государственных контрактов и иных соглашений; порядка систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: анализа законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; правотворческой деятельности, экспертизы нормативных правовых актов; подготовки заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; практики применения законодательства Российской Федерации; профессиональной грамотности в разработке и подготовке документов; консультировании работников (обратившихся граждан) по правовым вопросам; умения оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, умения расставлять приоритеты в процессе выполнения поставленных задач; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Категория «специалисты» группа «старшие»

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; Устава(Основного закона) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; процесса прохождения государственной гражданской службы; норм делового общения; Служебного распорядка Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: реализации функций в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; анализа и прогнозирования деятельности; аналитической работы со статистическими и отчетными данными; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени; систематического повышения профессиональных знаний; этики делового письма; подготовки документов на высоком стилистическом уровне; использования опыта и мнения коллег; подготовки и согласования проектов нормативных правовых актов и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по направлению деятельности структурного подразделения; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

Для граждан:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;

- копию документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, о присуждении ученой степени, ученого звания (при наличии);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка по форме № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

6) другие документы и материалы, которые, по мнению гражданского служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

Для гражданских служащих:

1) заявление;

2) собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии.

Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Депсоцразвития Югры:

1) заявление.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины, являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Конкурс проводится в порядке, определенном Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

При проведении конкурса, для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов применяются методы тестирования и индивидуального собеседования.

Прием документов на конкурс осуществляется в течение 21 дня со дня опубликования данного объявления по адресу: г. Нефтеюганск, 12 мкр., д. 24, каб. 203, в рабочие дни с 09.00. до 17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), телефон для справок 8 (3463) 24-85-65, 24-85-69.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 14 февраля 2017 года по адресу: г. Нефтеюганск, д. 24, каб. 207.