**Управление социальной защиты населения по г. Нефтеюганску и Нефтеюганскому району объявляет конкурс на формирование кадрового резерва должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:**

 - 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»).

  Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы

**по образованию:**

   - на главную должность гражданской службы в отдел реализации социальных программ:

наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки (специальности) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Социология», «Социальная работа» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки.

- на старшую должность гражданской службы в отдел реализации социальных программ:

наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по направлению подготовки (специальности) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Социология», «Социальная работа» или иное соответствующее указанным направлениям.

**по стажу работы:**

- на главную должность гражданской службы: стаж государственной службы не менее двух лет или стажа работы не менее двух лет по специальности, направлению подготовки;

- на старшую должность гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

 **Профессиональные навыки и знания:**

**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 «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 необходимо представить 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, по форме утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н;

6) иные документы и материалы, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

**- 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.

  Несвоевременное предоставление документов, предоставление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) 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 на официальном сайте Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по адресу: г. Нефтеюганск, 12 микрорайон, дом 24, Управление социальной защиты населения по г. Нефтеюганску и Нефтеюганскому району, кабинет 203, в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), телефон для справок: 8(3463) 28569, 248565.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 10 августа 2021 года по адресу : г.Нефтеюганск, 12 микрорайон, дом 24, Управление социальной защиты населения по г. Нефтеюганску и Нефтеюганскому району, кабинет 207.