Объявление о приёме документов для участия в конкурсе для включения в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области

|  |  |
| --- | --- |
| старшая группа должностей в области охраны прав несовершеннолетних | 1. Гражданство Российской Федерации 2. Достижение возраста 18 лет 3. Владение государственным языком Российской Федерации 4. Высшее образование 5. Знания и умения: Наличие знаний Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства; литературы и истории.Наличие умения оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учетом мнения руководителей, коллег и подчиненных; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.Навыки взаимодействия с муниципальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений.Навыки по повышению эффективности деятельности территориальных органов, государственных учреждений социальной защиты населения для несовершеннолетних, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных Министерству.Навыки по организации выполнения государственных программ по направлению деятельности.Навыки по сотрудничеству с субъектами Российской Федерации в сфере деятельности Министерства.Навыки по координации действий, направленных на развитие частно-государственного партнёрства.Навыки использования современных информационных технологий в работе, свободное владение основными программными продуктами (Word, Exсel, cистема электронного документооборота Lotus Notes), использование правовых баз данных (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс), эффективное использование сети Интернет. |
| ведущая группа должностей в области семьи и социального благополучия | 1. Гражданство Российской Федерации 2.Достижение возраста 18 лет 3.Владение государственным языком Российской Федерации 4. Уровень образованияВысшее образование, не менее 2 года стажа гражданской службы или не менее 4 лет стажа опыта работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа гражданской службы) или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки). 5. Знания и умения: Наличие знаний Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства; литературы и истории. Наличие умения оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учетом мнения руководителей, коллег и подчиненных; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.Навыки по повышению эффективности деятельности государственных учреждений социального обслуживания, подведомственных Министерству здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области; по организации выполнения государственных программ по направлению деятельности; по сотрудничеству с субъектами Российской Федерации в сфере деятельности Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области; по организации работы с лидерами общественного мнения в системе социальной защиты; по координации действий, направленных на развитие частно-государственного партнёрства; организации и проведения заседаний, Демографического Совета, совещаний, семинаров; разработки, формирования и сопровождения инвестиционных и инновационных проектов в социальной сфере, осуществления мониторинга опыта субъектов Российской Федерации по осуществлению инвестиционной и инновационной деятельности в социальной сфере и разработки предложений по его внедрению, анализа нормативно-правовой базы регионов, Российской Федерации и использования положительного опыта; использования современных информационных технологий в работе, свободное владение основными программными продуктами (Word, Exсel, cистема электронного документооборота Lotus Notes), использование правовых баз данных (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс), эффективное использование сети Интернет. |
| ведущая группа должностей в области развития социальной поддержки населения | 1. Гражданство Российской Федерации 2.Достижение возраста 18 лет 3.Владение государственным языком Российской Федерации 4. Уровень образованияВысшее образование, не менее 2 года стажа гражданской службы или не менее 4 лет стажа опыта работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа гражданской службы) или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки). 5. Знания и умения: Наличие знаний Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства; литературы и истории. Наличие умения оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учетом мнения руководителей, коллег и подчиненных; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.Знания основ законодательства, связанных со служебной деятельностью:- указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановле­ния и распоряжения Правительства Российской Федерации в сфере методологии и организации предоставления мер социальной поддержки населению;- приказы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере методологии и организации предоставления мер социальной поддержки населению;- законы Ульяновской области в сфере методологии и организации предоставления мер социальной поддержки населению;- иные федеральные и региональные нормативные правовые акты по вопросам методологии и организации предоставления мер социальной поддержки населению.Навыки по повышению эффективности деятельности территориальных органов, государственных учреждений социальной защиты населения, подведомственных Министерству здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области; по организации выполнения государственных программ по направлению деятельности; по сотрудничеству с субъектами Российской Федерации в сфере деятельности Министерства; по координации действий, направленных на развитие частно-государственного партнёрства; использования современных информационных технологий в работе, свободное владение основными программными продуктами (Word, Exсel, cистема электронного документооборота Lotus Notes), использование правовых баз данных (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс), эффективное использование сети Интернет. |
| ведущая группа должностей в области контроля качества и безопасности медицинской деятельности | 1.Гражданство Российской Федерации 2.Достижение возраста 18 лет 3.Владение государственным языком Российской Федерации4. Уровень профессионального образованияВысшее образование, не менее 2 лет стажа гражданской службы или не менее 4 лет стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки).  5. Знания и умения: Наличие знаний Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, распоряжений и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, Министерства здравоохранения Ульяновской области, служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства, литературы и историиНаличие умения оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряжённых условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учётом мнения руководителей, коллег и подчинённых; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересовЗнание законодательства Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан, основ реализации государственной политики в сфере здравоохранения; разработки и проведения мероприятий по совершенствованию оказания медицинской помощи населению Ульяновской области, разработки и реализации планов мероприятий по снижению материнской смертности, перинатальной заболеваемости и смертности, организации и внедрения в практику эффективных методов и средств диагностики, лечения и профилактики, новых организационных форм по оказанию лечебно-профилактической помощи в Ульяновской области, в разработке и исполнении Территориальной программы государственных гарантий по оказанию гражданам Ульяновской области бесплатной медицинской помощи, в организации ведомственного контроля за качеством оказания медицинской помощи и экспертизе временной нетрудоспособностиНавыки взаимодействия в установленном порядке с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, а также должностными лицами и гражданами; организации и проведения конференций, заседаний, Демографического Совета, совещаний, семинаров, выставок, а также конкурсов по различным направлениям профессиональной деятельности внесения предложений по обеспечению учреждений здравоохранения медицинскими кадрами, лекарственными препаратами, медицинским оборудованием, организации работы по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи населению, проведения мониторинга статистических отчетов учреждений здравоохранения, изучения и внедрения положительного опыта работы органов управления здравоохранения других регионов. |
| ведущая группа должностей в области формирования программ и инфраструктуры в области здравоохранения | 1.Гражданство Российской Федерации 2.Достижение возраста 18 лет 3.Владение государственным языком Российской Федерации4. Уровень профессионального образованияВысшее образование, не менее 2 лет стажа гражданской службы или не менее 4 лет стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки).  5. Знания и умения: Наличие знаний Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, распоряжений и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, Министерства здравоохранения Ульяновской области, служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства, литературы и историиНаличие умения оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряжённых условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учётом мнения руководителей, коллег и подчинённых; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересовЗнание законодательства Российской Федерации в сфере охраны здоровья граждан, основ реализации государственной политики в сфере здравоохранения; основ разработки и исполнения Территориальной программы государственных гарантий по оказанию гражданам Ульяновской области бесплатной медицинской помощи, знание инновационного менеджментаНавыки экономического анализа, экспертизы, разработки, формирования и сопровождения инновационных проектов, осуществление мониторинга опыта субъектов Российской Федерации по осуществлению инновационной деятельности в социальной сфере и разработки предложений по его внедрению, анализа механизмов реализации инновационных проектов на предмет соответствия действующему законодательству, взаимодействия в установленном порядке с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований, организациями, а также должностными лицами и гражданами; организации и проведения конференций, навыки организации заседаний, советов, совещаний, семинаров, выставок, внедрения положительного опыта работы органов управления здравоохранения других регионов. |
| ведущая группа должностей в области государственной службы и кадров | 1. Гражданство Российской Федерации 2.Достижение возраста 18 лет 3.Владение государственным языком Российской Федерации 4. Уровень образованияВысшее образование, не менее 2 года стажа гражданской службы или не менее 4 лет стажа опыта работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа гражданской службы) или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки). 5. Знания и умения: Наличие знаний Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства; литературы и истории. Наличие умения оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учетом мнения руководителей, коллег и подчиненных; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.Наличие знаний требований по обеспечению защиты персональных данных сотрудников, основ оформления документационного обеспечения: найма и адаптации персонала, процессов обучения и развития персонала, оценки персонала; системы мотивации и стимулирования персонала, основ нормирования труда, порядка применения дисциплинарных взысканий, основ оформления документационного обеспечения оплаты труда персонала, методов подбора и отбора персонала, адаптации персонала, видов и форм обучения персонала, методов формирования и подготовки кадрового резерва, методов управления карьерой, видов, методов оценки персонала, принципов формирования системы нематериального и морального стимулирования, методов диагностики системы мотивации, методов и инструментов дифференциации персонала, методов нормирования труда и расчетов необходимой численности персонала, основных трудовых показателей в области организации труда персонала..Наличие знаний порядка подготовки нормативных правовых актов, методических рекомендаций и стандартов по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений; деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов в Министерстве здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области; проведения служебных проверок случаев коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих; проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области.Наличие знаний законодательства в сфере наградной деятельности, государственной наградной системы Российской Федерации, системы наград Ульяновской области, системы мер поощрения Губернатора и Правительства Ульяновской области, порядка оформления и представления документов о награждении, порядка учета награждений и поощрений, порядка вручения наград и документов к ним, порядка ношения наград.Наличие умения оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, работы с автоматизированной кадровой системой БОСС-КАДРОВИК, с организационно-распорядительной документацией, сбора информации для работы по кадровому составу, для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность работы с кадровым ресурсом, получения обратной связи по удовлетворенности сотрудников, работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну, наставничества. |
| Ведущая группа должностей в области планирования и анализа исполнения бюджета  | 1.Гражданство Российской Федерации2. Достижение возраста 18 лет3. Владение государственным языком Российской Федерации4. Высшее образование 5. Знания и умения:Наличие знаний Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства.Наличие умения оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряжённых условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учётом мнения руководителей, коллег и подчинённых; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов. Знание бюджетного законодательства; нормативных правовых и распорядительных актов в сфере планирования, анализа и контроля исполнения бюджета.Знание основ инвестиционного законодательства Российской Федерации и Ульяновской области.Знание порядка применения бюджетной квалификации, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления.Знание порядка формирования и ведения бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности, формирования штатного расписания Навыки экономического анализаНавыки работы со специализированным программным обеспечением («АЦК-Планирование», «АЦК-Финансы»). Навыки владения основными программными продуктами (Word, Exсel, cистема электронного документооборота Lotus Notes), использование правовых баз данных (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс), эффективное использование сети Интернет. |
| Старшая группа должностей в области государственных закупок | 1. Гражданство Российской Федерации 2. Достижение возраста 18 лет 3. Владение государственным языком Российской Федерации 4. Высшее образование 5. Знания и умения: Наличие знаний Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства; литературы и истории.Наличие умения оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учетом мнения руководителей, коллег и подчиненных; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.Знание порядка размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, административного регламента Министерства, предоставления государственной услуги по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Ульяновской области или муниципальных нужд бюджетных учреждений.Навыки экономического анализа; обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчётов; работы со специализированным программным обеспечением («АЦК-Планирование», «АЦК-Финансы»); владения основными программными продуктами (Word, Exсel, cистема электронного документооборота Lotus Notes), использование правовых баз данных (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс), эффективное использование сети Интернет. |
| ведущая группа должностей в области бюджетного учёта  | 1.Гражданство Российской Федерации 2.Достижение возраста 18 лет 3.Владение государственным языком Российской Федерации 4. Уровень образованияВысшее образование, не менее 2 года стажа гражданской службы или не менее 4 лет стажа опыта работы по специальности, направлению подготовки. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трёх лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа гражданской службы) или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки). 5. Знания и умения: Наличие знаний Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства; литературы и истории. Наличие умения оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учетом мнения руководителей, коллег и подчиненных; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересовНаличие знаний инструкции по ведению бухгалтерского учета в бюджетном учреждении, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, положений и инструкций по организации бухгалтерского учета в бюджетном учреждении, правил ведения бухгалтерского учета в бюджетном учреждении, порядка и сроков представления отчетностиНаличие умения работы со специализированным программным обеспечением, необходимым для взаимодействия с финансовыми органами и органами Федерального казначейства ("1С: Предприятие 8.2", "АЦК-Планирование", "АЦК-Финансы", программным комплексом "СКИФ", "Клиент СЭД"), владения программным обеспечением по ведению бухгалтерского учета бюджетного учреждения, обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчетов, свободного ориентирования в постановке учета и отчетности |

**Условия прохождения гражданской службы:**

Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации. Гражданскому служащему обеспечиваются безопасные условия прохождения гражданской службы, надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам, обеспечение канцелярскими принадлежностями.

Время начала ежедневной службы – 08:00, окончания службы – 17:00.

Перерыв для отдыха и питания с 13:00 – до 14:00.

**Место и порядок проведения конкурса:**

Документы для участия в конкурсе представляются по адресу:

432093, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, дом 5а, каб.110, 203, отдел государственной службы и кадров.

Контактный телефон: 8(8422)44-96-76. Официальный сайт Министерства http://sobes73.ru.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. Конкурс включает в себя тестирование, собеседование, психодиагностическое исследование..

1) Тестирование на знание:

– конкретной профессиональной области

– основ законодательства Российской Федерации и Ульяновской области

– делопроизводства

– компьютерной грамотности

– русского языка и литературы

- истории и краеведения

- антикоррупции

Содержательная часть тестов состоит из 10-30 вопросов по каждому направлению. Из 3 представленных вариантов ответов необходимо выбрать только один правильный. Для заполнения тестов отводиться определённое время – 15 минут (по каждому направлению).

2) Собеседование с членами Конкурсной комиссии, которое заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и навыков, планов их совершенствования и т.п.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

**Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:**

1. личное заявление;

2. собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии;

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

4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

– копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

– копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению:

– заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

6. согласие на обработку персональных данных.

Приём документов осуществляется в течение 21 дня со дня объявления конкурса (по 17.04.2017) по адресу:

432093, г.Ульяновск, ул.Кузнецова, 5а, каб.110, каб..203, отдел государственной службы и кадров, ежедневно, кроме выходных (субботы, воскресенья) и праздничных дней, с 08.00 до 13.00.

Предварительная дата проведения конкурса с 22.05.2017-10.06.2017.

Бланки документов размещены на сайте www. sobes73.ru.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приёме. Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Более подробную информацию можно получить по телефонам:

8(8422)41-09-63, 41-48-87 с 09:00 до 13:00.