

Информация об открытом конкурсе в кадровый резерв

в Управлении образования города Пензы

для размещения на Официальном портале государственной службы и управления кадров

1.	Тип вакансии	Для включения в резерв
2.	Наименование иного органа местного самоуправления	Управление образования города Пензы
3.	Наименование структурного подразделения иного органа местного самоуправления	Отдел общего образования и информационного обеспечения
4.	Наименование резервируемой должности	Начальник отдела
5.	Краткое описание должностных обязанностей	<p>1. организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);</p> <p>2. осуществление стратегического планирования развития муниципальной системы образования;</p> <p>3. формирование, развитие и профессиональное совершенствование кадрового потенциала системы образования;</p> <p>4. осуществляет в пределах предоставленных полномочий контроль за соблюдением условий и выполнением мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и укрепление здоровья детей и учащихся в муниципальных образовательных учреждениях;</p> <p>5. организация мероприятий по информационному обеспечению информационной безопасности.</p>
6.	Примерный размер денежного содержания (оплата труда)	от 25000 рублей до 28000 рублей
7.	Наличие и примерный объем командировок от общего служебного времени (%)	нет
8.	Служебное (рабочее) время	Пятидневная рабочая неделя с 9:00 до 18:00
9.	Нормированность рабочего дня	нормированный
10.	Расположение служебного (рабочего) места по вакантной должности	В Управлении образования г. Пензы (г. Пенза, ул. Володарского, 5)
11.	Тип трудового договора	На неопределенный срок

12.	Государственные гарантии (социальный пакет)	Полный социальный пакет. Гарантии в соответствии с Федеральным законом №25-ФЗ от 02.03.2007
13.	Дополнительная информация по вакантной должности	
14.	Знания и навыки	<p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;</li> <li>2) знания основ: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Конституции Российской Федерации;</li> <li>б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</li> <li>в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;</li> <li>г) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</li> <li>д) законодательства о противодействии коррупции;</li> <li>е) Устава муниципального образования;</li> <li>ё) основные методы, средства и технологии обучения и воспитания;</li> </ol> </li> </ol> <p>Навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) навыки управленческой деятельности, планирования, прогнозирования последствий принимаемых решений, а также анализа и контроля их исполнения.</li> <li>2) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;</li> <li>3) работать в информационно-правовых системах;</li> <li>4) навыки работы в операционной системе;</li> <li>5) навыки управления электронной почтой;</li> <li>6) разрабатывать муниципальное задание для подведомственных учреждений в соответствии с нормативами финансовых затрат;</li> <li>7) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;</li> <li>8) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;</li> <li>9) составлять образовательные программы и учебные планы, рабочие программы, учебные курсы, предметы, дисциплины (модули), учебные графики;</li> <li>10) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;</li> <li>11) навыки работы с документами, деловой корреспонденцией;</li> </ol>

		12) навыки планирования и рациональной организации рабочего времени.
15.	Дополнительные требования к кандидатам (профиль образования)	Образование в области образование и педагогика
16.	Дата начала приема документов	26.11.2019
17.	Дата окончания приема документов	10.12.2019
18.	Почтовый адрес	440026, г. Пенза, ул. Володарского, дом 5
19.	Контактная информация (телефон, электронная почта)	(8 412) 56 03 05 <a href="mailto:zhukova@guoedu.ru">zhukova@guoedu.ru</a>
20.	Интернет-сайт органа местного самоуправления	<a href="http://www.guoedu.ru/">http://www.guoedu.ru/</a>
21.	Контактное лицо	Жукова Елена Викторовна
22.	Дополнительная информация	

Заместитель начальника Управления

Ф.В. Клемин