

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 дополнительного образования, опеки, попечительства и кадрового обеспечения
4.	Наименование резервируемой должности	Заместитель начальника отдела
5.	Краткое описание должностных обязанностей	<p>1. организация дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях;</p> <p>2. осуществление стратегического планирования развития муниципальной системы образования;</p> <p>3. участие в осуществлении деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;</p> <p>4. осуществление эффективной политики в области опеки и попечительства, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;</p> <p>5. развитие кадровых технологий на муниципальной службе;</p> <p>6. организация прохождения муниципальной службы;</p> <p>7. работа с обращениями граждан, организация приема граждан;</p> <p>8. юридическое сопровождение деятельности, судебная договорная работа;</p> <p>9. проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов;</p> <p>10. обеспечение граждан бесплатной юридической помощью и правовое просвещение населения;</p> <p>11. осуществление мер по противодействию коррупции;</p> <p>12. организация делопроизводства в Управлении образования города Пензы.</p> <p>13. формирование и содержание архивного фонда Управления образования города Пензы.</p>
6.	Примерный размер денежного содержания (оплата труда)	от 20000 рублей до 24000 рублей
7.	Наличие и примерный объем командировок от общего служебного времени (%)	нет

8.	Службное (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"> 1) знание государственного языка Российской Федерации – русского языка; 2) знания основ: <ol style="list-style-type: none"> а) Конституции Российской Федерации; б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; г) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; д) законодательства о противодействии коррупции; е) Устава муниципального образования; ё) основные методы, средства и технологии обучения и воспитания; ж) Гражданского кодекса Российской Федерации; з) Семейного кодекса Российской Федерации; и) Трудового Кодекса Российской Федерации; к) Бюджетного Кодекса Российской Федерации; <p>Навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) навыки управленческой деятельности, планирования, прогнозирования последствий принимаемых решений, а также анализа и контроля их исполнения. 2) основные технологии управления персоналом, порядок формирования кадрового состава на муниципальной службе; 3) функции кадровых служб; 4) порядок ведения секретного делопроизводства; 5) порядок ведения муниципального архива; 6) порядок заполнения трудовых книжек

		<p>7) порядок разработки и утверждения проектов нормативных правовых актов в Российской Федерации</p> <p>8) принципы организации и деятельности органов опеки и попечительства по осуществлению опеки и попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей;</p> <p>9) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;</p> <p>10) работать в информационно-правовых системах;</p> <p>11) навыки работы в операционной системе;</p> <p>12) навыки управления электронной почтой;</p> <p>13) разрабатывать муниципальное задание для подведомственных учреждений в соответствии с нормативами финансовых затрат;</p> <p>14) составлять отчет на основе расчетов распределения субвенций в части обеспечения дополнительного образования детей;</p> <p>15) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;</p> <p>16) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;</p> <p>17) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;</p> <p>18) навыки работы с документами, деловой корреспонденцией;</p> <p>19) навыки планирования и рациональной организации рабочего времени.</p>
15.	Дополнительные требования к кандидатам (профиль образования)	Образование в области образование и педагогика или юриспруденция
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 zhukova@guoedu.ru
20.	Интернет-сайт органа местного самоуправления	http://www.guoedu.ru/
21.	Контактное лицо	Жукова Елена Викторовна
22.	Дополнительная информация	