

**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	<b>Для включения в резерв</b>
2.	Наименование иного органа местного самоуправления	Управление образования города Пензы
3.	Наименование структурного подразделения иного органа местного самоуправления	<b>Информационно-аналитический отдел</b>
4.	Наименование резервируемой должности	<b>Начальник отдела</b>
5.	Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки	<b>Обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры. Наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы либо стажа работы по специальности, направлению подготовки.</b>
6.	Краткое описание должностных обязанностей	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. осуществление мероприятий по вопросам информационной безопасности, включающую защиту муниципальных информационных ресурсов от несанкционированного доступа;</li> <li>2. организация, проведение мониторинга системы образования с последующим анализом полученных результатов;</li> <li>3. осуществление мероприятий по информационному обеспечению;</li> <li>4. осуществление взаимодействия со средствами массовой информации;</li> <li>5. техническое сопровождение мероприятий.</li> </ol>
7.	Примерный размер денежного содержания (оплата труда)	<b>от 38000 рублей до 39000 рублей</b>
8.	Наличие и примерный объем командировок от общего служебного времени (%)	нет
9.	Служебное (рабочее) время	Пятидневная рабочая неделя с 9:00 до 18:00
10.	Нормированность рабочего дня	нормированный
11.	Расположение служебного (рабочего) места по вакантной должности	В Управлении образования г. Пензы (г. Пенза, ул. Володарского, 5)
12.	Тип трудового договора	На неопределенный срок
13.	Государственные гарантии (социальный пакет)	Полный социальный пакет. Гарантии в соответствии с Федеральным законом №25-ФЗ от 02.03.2007
14.	Дополнительная информация по вакантной должности	

15.	Знания и навыки	<p style="text-align: center;">Знания:</p> <p>1) знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;</p> <p>2) знания основ:</p> <p>а) Конституции Российской Федерации;</p> <p>б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;</p> <p>в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;</p> <p>г) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</p> <p>д) Федерального закона от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;</p> <p>е) законодательства о противодействии коррупции;</p> <p>ё) Устава муниципального образования;</p> <p>ж) основные методы, средства и технологии обучения и воспитания;</p> <p style="text-align: center;">Навыки:</p> <p>1) навыки управленческой деятельности, планирования, прогнозирования последствий принимаемых решений, а также анализа и контроля их исполнения.</p> <p>2) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;</p> <p>3) работать в информационно-правовых системах;</p> <p>4) работать в операционной системе;</p> <p>5) навыки управления электронной почтой;</p> <p>6) понятие информационной безопасности;</p> <p>7) порядок защиты информации, находящейся на персональных компьютерах и серверах локальной сети, от несанкционированного доступа, умышленного искажения и повреждения, восстановление данных</p> <p>8) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;</p> <p>9) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами;</p> <p>10) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;</p> <p>11) навыки проведения взаимодействия со СМИ;</p> <p>12) навыки проведения аналитического анализа;</p> <p>13) навыки работы с документами, деловой корреспонденцией;</p>
-----	-----------------	--

		14) навыки планирования и рациональной организации рабочего времени.
16.	Дополнительные требования к кандидатам (профиль образования)	<b>Образование в области информатизации, информационной безопасности и защиты информации</b>
17.	Дата начала приема документов	<b>09.03.2022</b>
18.	Дата окончания приема документов	<b>23.03.2022</b>
19.	Почтовый адрес	440026, г. Пенза, ул. Володарского, дом 5
20.	Контактная информация (телефон, электронная почта)	(8 412) 56 03 05 <a href="mailto:zhukova@guoedu.ru">zhukova@guoedu.ru</a>
21.	Интернет-сайт органа местного самоуправления	<a href="http://www.guoedu.ru/">http://www.guoedu.ru/</a>
22.	Контактное лицо	Жукова Елена Викторовна
23.	Дополнительная информация	

И.о. начальника Управления



А.В. Маркова