ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме с 26 марта 2024 года документов для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва для замещения ниже перечисленных должностей в смоленском областном государственном казенном учреждении «Центр занятости населения Руднянского района»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование структурного подразделения** | **Наименование должности** | **Квалификационные требования для замещения должности** | |
| **Уровень профессионального образования** | **Стаж работы или работы по специальности, направлению подготовки** |
| Администрация | Заместитель директора – начальник одела | Высшее | Стаж работы на руководящих должностях не менее двух лет |
| Финансово-бухгалтерский отдел | Начальник отдела – главный бухгалтер | Высшее | Стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет |
| Отдел в Велижском районе | Начальник отдела | Высшее | Стаж работы на руководящих должностях не менее двух лет |
| Отдел в Демидовском районе | Начальник отдела | Высшее | Стаж работы на руководящих должностях не менее двух лет |
| Финансово-бухгалтерский отдел | Ведущий инспектор | Высшее | Стаж работы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет |

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности.

**Общие требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по перечисленным должностям:**

Профессиональные знания: [Конституции](consultantplus://offline/ref=EDF7EDAED42438593DB5F459C0943D101148340359BDA55D4F14DAW1k2L) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, ука­зов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоря­жений Правительства Российской Федерации, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственности; Устава Смоленской области, областных законов, иных нормативных правовых актов Смоленской области, при­менительно к исполнению своих должностных обязанностей, прав и ответственно­сти, регламента Правительства Смоленской области; Устава СОГКУ «Центр занятости населения Руднянского района», нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; служебного распорядка СОГКУ «Центр занятости населения Руднянского района», порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и пожарной безопасности.

Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, управления электронной почтой, подготовки деловой корреспонденции.

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации, с приложением фотографии;  
в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

Служащий государственного учреждения, замещающий должность в СОГКУ «Центр занятости населения Руднянского района», изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой анкету с приложением фотографии.

**Прием документов для участия в конкурсе** производится ежедневно с 9-00 до 13-00 и с 14-00 до 18-00 (за исключением субботы и воскресенья) по адресу:   
г. Рудня, ул. Киреева, д.79, каб.1 и осуществляется в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме (размещения настоящего объявления о конкурсе на официальном сайте СОГКУ «Центр занятости населения Руднянского района» в сети Интернет).

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для включения в кадровый резерв СОГКУ «Центр занятости населения Руднянского района», их соответствия квалификационным требованиям для замещения должности.

Конкурс проводится в 2 этапа:

1. Оценка кандидатов на основании представленных ими документов.
2. Тестирование, индивидуальное собеседование (предполагаемая   
   дата 6 мая 2024 года).

**Предполагаемая дата проведения заседания конкурсной комиссии 10 мая 2024 года**, место проведения - г. Рудня, ул. Киреева, д.79, кабинет № 1.

**Телефон для справок: +7 (48141) 4-24-53.** Электронный адрес СОГКУ «Центр занятости населения Руднянского района:zanrudn@rostelecom67.ru