

Объявление о конкурсе по формированию резерва управленческих кадров государственных учреждений отрасли «Социальная политика»

Департамент социального развития Тюменской области (далее – Департамент) в соответствии с Положением о резерве управленческих кадров государственных учреждений отрасли «Социальная политика» от 10.01.2022 **объявляет конкурс по формированию резерва управленческих кадров в государственные учреждения отрасли.**

Наименование должности на включение в резерв управленческих кадров: директор (руководитель) государственного учреждения, в отношении которого Департамент осуществляет координацию, регулирование и контроль финансово-хозяйственной деятельности.

Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам на вступление в резерв управленческих кадров (в соответствии с профессиональным стандартом «Руководитель организации социального обслуживания», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года № 353н):

Требования к уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование не ниже уровня – бакалавриат по направлениям подготовки: «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа».

Высшее образование – бакалавриат (при наличии бакалавриата по направлению «Социальная работа» – дополнительное профессиональное образование в области управления организацией или управления персоналом, при наличии бакалавриата по направлениям «Менеджмент» или «Государственное и муниципальное управление» – дополнительное профессиональное образование в области социальной работы)

Высшее образование – бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование в области управления и в области социальной работы или

Высшее образование – магистратура или специалитет или *высшее образование – магистратура или специалитет (непрофильное)* и дополнительное профессиональное образование в области социальной работы.

Требования к опыту практической работы: не менее 2-х лет работы на руководящей должности в системе социальной защиты населения, образования, здравоохранения, государственного и муниципального управления.

Особые условия допуска к работе: отсутствие судимости за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

Необходимые знания: законодательство Российской Федерации, региональное законодательство в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения в части необходимой для исполнения должностных обязанностей; технологии организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания; основы комплексного планирования деятельности организации социального обслуживания; основы проектного и программно-целевого управления; перспективы развития отрасли социального обслуживания; основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в организации социального обслуживания; основы проектирования, прогнозирования и моделирования в социальной работе;

технологии и передовой опыт социального обслуживания; технологии сбора, обработки и хранения информации, включая нормативные требования к защите персональных данных; технологии организации управленческой деятельности в системе социального обслуживания, в том числе технологии принятия управленческих решений; основы комплексной безопасности жизнедеятельности; этические основы делового общения; методы и технологии предотвращения и профилактики конфликтов; основы маркетинга в социальной работе.

Необходимые умения: определять приоритеты, ставить цели и формулировать задачи по деятельности организации социального обслуживания; формировать систему целевых показателей деятельности организации и ее работников в соответствии со стратегическими и тактическими задачами организации, государственным (муниципальным) заданием на предоставление государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), поручениями вышестоящих организаций; контролировать ведение финансовой и бухгалтерской документации; использовать технологии проектирования и прогнозирования в разработке текущих и перспективных планов работы организации; анализировать данные финансовой, статистической отчетности и принимать решения по формированию бюджета организации; использовать информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для разработки текущих и перспективных планов работы организации; разрабатывать локальные нормативные акты организации, необходимые для обеспечения основной деятельности организации; обеспечивать комплексную безопасность деятельности организации социального обслуживания, включая экологическую и пожарную безопасность; обеспечивать соблюдение требований охраны труда работниками организации социального обслуживания и выполнение ими профессионально-этических требований; обеспечивать в организации условия доступности объекта и услуг инвалидам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; организовывать постоянный контроль соблюдения работниками норм трудового законодательства Российской Федерации и требований охраны труда; разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности организации в области социального обслуживания граждан.

Порядок проведения конкурса:

Конкурс проводится конкурсной комиссией, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Конкурс заключается в оценке уровня квалификации, степени выраженности управленческих и профессиональных качеств кандидатов, изъявивших желание участвовать в конкурсе, и определении из них наиболее высококвалифицированных, эффективных профессионалов, обладающих значительным опытом работы, навыками и умениями в сфере управления, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по соответствующим должностям.

Для проведения отбора кандидатов в кадровый резерв могут использоваться следующие методы:

- сбор и анализ документов (анкетные данные, сведений об образовании, опыте работы и др.);

- тестирование для оценки профессионального уровня кандидатов и/ или подготовка проекта документа либо решение кейс-заданий;
- индивидуальное собеседование.

Дату проведения конкурсных процедур устанавливает конкурсная комиссия.

Конкурс проводится в несколько этапов:

1. Публикация объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

2. Сбор документов, их анализ на предмет соответствия кандидата установленным квалификационным требованиям (в течение календарного года).

Кандидат не может быть допущен к следующему тапу конкурса в случае его несоответствия квалификационным требованиям. Кандидат, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Принятие решения о последовательности и наборе конкурсных процедур, планируемых к проведению на следующем этапе конкурса, и методы оценки данных конкурсных процедур.

3. Проведение конкурсных процедур в очной и (или) дистанционной форме:

3.1. Проведение тестирования для оценки профессионального уровня кандидатов и/ или подготовка проекта документа либо решение кейс-заданий.

3.2. Проведение индивидуального собеседования кандидатов с конкурсной комиссией (ежегодно в 4 квартале текущего года).

Формат проведения собеседования устанавливает конкурсная комиссия.

Сведения о методах оценки, дате, месте, времени и форме проведения конкурсных процедур, а также список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, будут сообщены участникам, допущенным ко второму этапу, в срок не позднее 15 рабочих дней до дня их проведения.

По итогам процедуры оценки конкурсной комиссией в отношении каждого кандидата принимается решение о зачислении в кадровый резерв или исключении из числа кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

Кандидат представляет в АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья» на адрес электронной почты kadr72@inbox.ru:

а) заявление;

б) согласие субъекта на обработку персональных данных.

Дополнительную информацию о порядке проведения конкурса можно узнать:

– по телефону (3452) 20-89-48 (доб.144) в рабочие дни с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.30 до 13.30);

– по адресу электронной почты: kadr72@inbox.ru.