Объявление

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста, исполняющего должностные обязанности по обеспечению деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

Распоряжением администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области (далее – администрация района) от 09.10.2017 № 45-р объявлен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста, исполняющего должностные обязанности по обеспечению деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

1.В соответствии с должностной инструкцией к кандидатам на замещение вакантной должности муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

К уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование.

Требования к стажу муниципальной службы, стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

К уровню и характеру знаний:

Главный специалист, исполняющий должностные обязанности по обеспечению деятельности муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав должен знать и уметь:

-Осуществлять деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении, а так же по их социально-педагогической реабилитации и предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий,

-Осуществлять меры по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, выявлять и устранять причины и условия, способствующие безнадзорности, беспризорности и правонарушениям несовершеннолетних,

-Рассматривать представления общеобразовательных учреждений об исключении несовершеннолетних, не получивших основного общего образования и по другим вопросам их обучения,

-Оказывать помощь несовершеннолетним, нуждающимся в трудоустройстве,

-Своевременно регистрировать поступающие материалы и в установленные сроки готовить на рассмотрение комиссии по делам несовершеннолетних,

-Своевременно направлять постановления комиссии во все необходимые инстанции для ознакомления или исполнения,

-Соблюдать нормы, предусмотренные Кодексом служебной этики муниципальных служащих Воскресенского муниципального района,

-Уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,

-В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязан:

-принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

-в письменной форме уведомлять непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;

-в целях предотвращения конфликта интересов передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

-Соблюдать требования законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

К профессиональным навыкам и умениям, деловым качествам:

Должен обладать: навыками работы с документами, подготовки проектов правовых актов; навыками проведения экспертизы документов на соответствие действующему законодательству; навыками текущего и перспективного планирования работы, эффективного планирования рабочего времени, организации труда; навыками обобщения, анализа и систематизации информации, материалов и документов; навыками владения стилем делового письма; навыками подготовки и организации мероприятий (заседаний, совещаний и т.п.) и другими.

Знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий: уровень – базовый; знания: аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в администрации района, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности. Навыки: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использование графических объектов в электронных документах; работы с базами данных.

Дополнительные сведения:

- ненормированный служебный день.

Служебное время:

- понедельник-четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00

(обед с 12-00 до 13-00).

2.Порядок, место и время приема документов:

Лица, желающие принять участие в конкурсе, подают в конкурсную комиссию следующие документы:

а)личное заявление о допуске к участию в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии;

б)собственноручно заполненную и подписанную анкету утвержденной формы, с приложением 1 фотографии 3х4 или 4х6 без уголка;

в)копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г)документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию, документы воинского учета, для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу:

-копию трудовой книжки или другие документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

-копии документов об образовании, а также по желанию претендента – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), другие документы, подтверждающие квалификацию;

-копию военного билета, удостоверение призывника;

д)заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984н);

е)иные документы, предусмотренные Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы принимаются с 23 октября 2017 года по 11 ноября 2017 года (кроме субботы и воскресенья) с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, приём документов осуществляется по адресу: 606730, Нижегородская область, Воскресенский район, р.п.Воскресенское, пл.Ленина. дом № 1, кабинет № 23 (администрация района). Бланк анкеты, документа об отсутствии у гражданина (муниципального служащего) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению, установленной формы можно получить, поэтому же адресу, в это же время.

Телефоны для справок: (883163)9-13-77.

3.Условия, порядок и место проведения конкурса:

Конкурс проводится в 2 этапа:

I этап – конкурс документов – проводится без участия кандидатов – 13 ноября 2017 года начало в 14.00.

II этап – собеседование – проводится с участием кандидатов – 27 ноября 2017 года начало в 14 часов 00 минут окончание в 16 часов 00 минут.

Место проведения конкурса: 606730, Нижегородская область, Воскресенский район, р.п.Воскресенское, пл.Ленина, дом № 1, каб. 16 (кабинет главы администрации района).

В конкурсе могут принять участие граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. На первом этапе осуществляется прием документов участников конкурса и определяется их соответствие квалификационным требованиям. Результатом первого этапа конкурса является определение кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям и рекомендуемых к дальнейшему участию в конкурсе. На втором этапе конкурса оценивается профессиональный уровень кандидатов, их деловые и личностные качества на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Результатом проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы является определение победителя конкурса. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для замещения вакантной должности либо отказа в замещении.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – 27 ноября 2017 года (606730, Нижегородская область, Воскресенский район, р.п.Воскресенское, пл. Ленина, дом № 1, каб. 16 (кабинет главы администрации района).

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Письмо отправляется по почте на адрес, указанный в анкете участником конкурса.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области