**Начальник отдела кадровой и организационной работы** **Департамента социальной защиты населения Ивановской области**

**Для замещения вакантной должности**

**Основные обязанности**

В соответствии с [Должностным регламентом](https://szn.ivanovoobl.ru/upload/medialibrary/c50/jhg9do1p6hx3dkrztcfepg80p93vrxsq/Должностной%20регламант%20начальник%20отдела-кадры.pdf) государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области – **начальник отдела кадровой и организационной работы** **Департамента социальной защиты населения Ивановской области**

**Требования к кандидатам**

Требования к уровню профессионального образования - высшее образование –

специалитет / магистратура.

Требования к стажу: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Требования к знаниям и умениям -  в соответствии с Должностным регламентом государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области – **начальник отдела кадровой и организационной работы** **Департамента социальной защиты населения Ивановской области**

**УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

**Тип служебного контракта** – бессрочный

**Служебное время** – нормальное рабочее время

**Нормированность рабочего дня** – ненормированный

**График работы:**

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 (кроме обеденного перерыва с 13.00 до 13.45), пятница с 9.00 до 16.45 (кроме обеденного перерыва с 13.00 до 13.45)

**Командировки** – нет

**Расположение рабочего места** - 153012, г. Иваново, переулок Свободный, д. 4

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

**гражданского служащего**

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего применяются в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, устанавливающими показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

**Заработная плата**

от 68000,00 до 76000,00 руб.

**Срок приема документов**

с 09.08.2024 по 29.08.2024

**Документы для участия в конкурсе**

 личное заявление по форме [для гражданина](../Заявления%20на%20конкурс/Заявление%20на%20конкурс%20гражданина%20в%20Департамент-вакансия.docx) и/или [гражданского служащего](../Заявления%20на%20конкурс/Заявление%20на%20конкурс%20ГГС%20из%20иного%20ОГВ-вакансия.docx);

 анкета [по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации 667-Р от 22.04.2022, с приложением фотографии](file:///\\192.168.143.4\personal\Общая%20информация\НА%20САЙТ\Конкурсы\АНКЕТА%20667-Р%2022.04.2022.rtf);

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

 документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

 копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная 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 кадровой службой по месту работы (службы);

 документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению ([учетная форма 001-ГС/у](http://www.ivanovoobl.ru/upload/gossluzba/001-%D0%93%D0%A1_%D1%83.rtf)).

**Условия проведения конкурса**

**Методы оценки кандидатов:** тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, и индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии.

**Предполагаемая дата проведения конкурса – 16 сентября 2024 года.**

Время и место приема документов:

Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00 (кроме обеденного перерыва с 13.00 до 13.45),  
пятница с 9.00 до 16.45 (кроме обеденного перерыва с 13.00 до 13.45),

153012, г. Иваново, переулок Свободный, д. 4, кабинет 18.

Контактное лицо: Гонобоблева Ирина Геннадьевна

Телефон: (4932) 30-46-66

E-mail:  kirilova\_ga@ivreg.ru