**Департамент социальной защиты населения Ивановской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области**

**для включения в кадровый резерв**

**по категории: специалисты**

**по группе: главная**

**Основные обязанности**

Контролировать работу подведомственных Департаменту бюджетных организаций социального обслуживания (далее - организации социального обслуживания) по вопросам предоставления социальных услуг, выполнения правил санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

Контролировать работу медицинских частей организаций социального обслуживания, в том числе в части ведения медицинской документации в соответствии с требованиями законодательства.

Организовывать изучение, обобщение и распространение передового опыта работы организаций социального обслуживания по вопросам предоставления медицинских услуг, готовить методические и обзорные письма, материалы по данным вопросам.

Организовывать и контролировать работу территориальных органов Департамента в части вопросов:

- признания граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг в формах социального обслуживания: стационарной (в условиях отделений временного проживания), полустационарной и на дому;

- составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

- формирования документов граждан для направления их поставщикам социальных услуг.

Вести прием граждан, рассматривать письма по вопросам предоставления социальных услуг, принимать соответствующие меры и вносить предложения начальнику управления.

Обеспечивать составление отчетности по государственным статистическим формам по вопросам предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

Осуществлять мониторинг эффективности деятельности организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Ивановской области, и работы руководителей данных организаций.

Составлять ежеквартальные и ежегодный рейтинги эффективности деятельности организаций социального обслуживания.

Осуществлять контроль за ведением организациями социального обслуживания официальных сайтов в сети Интернет на предмет полноты и актуальности размещаемой на них информации.

Оказывать методическую и практическую помощь организациям социального обслуживания в организации работы по предоставлению, в том числе социально-медицинских услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов и сотрудничать в этих целях с медицинскими организациями, учреждениями МСЭ, страховыми компаниями и другими организациями.

**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.

**Заработная плата**

от 48 000 до 56 000 руб.

**Срок приема документов**

с 04.10.2024 по 24.10.2024

**Документы для участия в конкурсе**

 личное заявление [по форме](http://www.ivanovoobl.ru/upload/gossluzba/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%93%D0%A0%D0%90%D0%96%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%9D%D0%90%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%92%D0%90%D0%9A%D0%90%D0%9D%D0%A1%D0%98%D0%AF.doc);

 анкета [по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии](http://www.ivanovoobl.ru/upload/gossluzba/%D0%90%D0%BD%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B0.rtf.doc);

 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**

Планируемые конкурсные процедуры: тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, соответствующей заявленной категории, группе, направлению деятельности; и индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии.

**Предполагаемая дата проведения конкурса - 15 ноября 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 16.

Контактное лицо: Гонобоблева Ирина Геннадьевна
Телефон: (4932) 30-46-66

E-mail:  kirilova\_ga@ivreg.ru