

ОБЪЯВЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ
РЕЗЕРВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ АППАРАТА
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В АСТРАХАНСКОЙ
ОБЛАСТИ
ОТ 25 сентября 2020 ГОДА

Уполномоченный по правам человека в Астраханской области объявляет прием документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы аппарата Уполномоченного по правам человека в Астраханской области:

- ведущая группа должностей государственной гражданской службы - категория - «специалисты»

Минимальный уровень профессионального образования - высшее образование – бакалавриат, по направлению подготовки «Юриспруденция».

Квалификационные требования - без предъявления требования к стажу.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Государственная служба в аппарате Уполномоченного по правам человека в Астраханской области осуществляется на условиях, установленных нормами трудового законодательства, законодательства Российской Федерации и Астраханской области о государственной гражданской службе, локальными актами, регламентирующими деятельность аппарата Уполномоченного по правам человека в Астраханской области.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям, навыкам и деловым качествам

Знания:

кандидат должен обладать высоким уровнем профессиональной компетенции и, в этой связи, хорошо знать:

1. Конституцию Российской Федерации, Устав Астраханской области, международные документы о правах и свободах человека и гражданина, федеральное законодательство, законодательство Астраханской области, нормативные и иные правовые акты, подзаконные акты, связанные с направлением деятельности аппарата Уполномоченного, функциям отдела, а также применительно к должностным обязанностям и специализации;

2. законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Астраханской области, регулирующие вопросы государственной гражданской службы противодействия коррупции;

3. локальные акты Уполномоченного, регламентирующие служебную деятельность аппарата Уполномоченного;

4. требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, права и обязанности государственного гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой;

5. правовые основы государственного и муниципального управления в Российской Федерации;

6. порядок работы со служебной информацией и документами, в т.ч. порядок работы с информацией ограниченного доступа с целью предотвращения разглашения конфиденциальных сведений.

Деловые качества:

1. исполнительская дисциплина, своевременное и качественное выполнение заданий и поручений вышестоящих руководителей;

2. инициативность;

3. самообразование, умение накапливать и обновлять свои профессиональные знания и умения;

4. оперативная работа с документами и деловой корреспонденцией, в т.ч. владение современными средствами, методами и технологиями работы с информационно-поисковыми системами, справочной литературой и иными источниками информации;

5. умение составлять служебные документы в соответствии с правилами орфографии, пунктуации и требованиями официально-делового стиля современного русского литературного языка;

6. адаптационные способности к ситуации – оперативная оценка информации, поступающей в ходе текущей деятельности, умение применять инновационные подходы к решению поставленных задач;

7. планирование и рациональная организация рабочего времени, в т.ч. умение работать в условиях сжатых временных рамок;

8. следование общепринятым правилам и нормам делового общения и этики поведения – коммуникабельность, бесконфликтная работа с людьми, сотрудничество с другими работниками аппарата Уполномоченного.

Навыки:

1. своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, их эффективного разрешения;

2. работы с персональным компьютером, оргтехникой, информационно-коммуникационными технологиями и программными продуктами в объеме уровня, утвержденного распоряжением Уполномоченного.

Условия прохождения гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации:

а) время начала, окончания службы и перерыва для отдыха следующее:

- начало службы 8 часов 30 минут;

- окончание службы – 17 часов 30 минут (в пятницу – 16 часов 30 минут);

б) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

- при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

- при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

- при стаже гражданской службы от 15 лет и более – 10 календарных дней;

Условия прохождения гражданской службы

Командировки: 10% служебного времени

5-ти дневная рабочая неделя с 08-30 до 17-30

Полный социальный пакет

В соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 (ред. от 10.09.2017г.) **гражданин Российской Федерации**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, **представляет следующие документы:**

- а) личное заявление об участии в конкурсе;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации (см. раздел "Материалы для участников конкурса"), с приложением фотографии (размером 3x4);
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- е) справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (см. Указ Президента РФ от 23.06.14 №460 (ред. от 15.01.2020 г.) - см. раздел "Материалы для участников конкурса").

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 21 дня со дня публикации настоящего объявления (до 15 октября 2020 года включительно). Документы принимаются ежедневно (за исключением выходных и праздничных дней) - с 8.30 до 17.30, в пятницу - с 8.30 до 16.30 (перерыв - с 12.00 до 13.00).

Документы представляются по адресу: 414000, г. Астрахань, ул. Советская, 12, каб.118, приемная Уполномоченного по правам человека в Астраханской области, тел. 51-07-28, 51-06-93.

Методы оценки: тестирование, собеседование.

Тестирование для самопроверки можно пройти в разделе «Тесты для самопроверки» на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров (Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ) <http://gossluzhba.gov.ru>

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса: 30 октября 2020 года.

Конкурс проводится в помещениях аппарата Уполномоченного по правам человека в Астраханской области (г. Астрахань, ул. Советская, 12, каб. 121) в порядке, установленном следующими документами:

1. Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное Указом Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 (в ред. Указа Президента РФ от 10.09.2017г.);

2. Распоряжение Уполномоченного по правам человека в Астраханской области от 24.12.2014 № 146-14 "О конкурсной комиссии аппарата Уполномоченного по правам человека в Астраханской области" (ред. от 22.05.2018г.) (размещено на сайте).