**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе
на включение в кадровый резерв министерства образования Нижегородской области**

Приказом министерства образования Нижегородской области
от 08.06.2017 № 1367 объявляется конкурс на включение в кадровый резерв министерства образования Нижегородской области на должности государственной гражданской службы, относящиеся к старшей группе должностей категории "Специалисты":

- главный специалист сектора правового обеспечения управления организационно-правовой и кадровой работы;

**ИНФОРМАЦИЯ О КОНКУРСЕ**

Конкурс проводится на включение в кадровый резерв по должностям государственной гражданской службы министерства образования Нижегородской области:

- главный специалист сектора правового обеспечения управления организационно-правовой и кадровой работы;

В соответствии с должностным регламентом к кандидатам на включение в кадровый резерв по должности главный специалист сектора правового обеспечения управления организационно-правовой и кадровой работы устанавливаются следующие квалификационные требования:

**к образованию**: высшее образование (предпочтительно юридическое)

**к стажу**: не предъявляются

**к уровню и характеру знаний:** государственный гражданский служащий должен знать Конституцию Российской Федерации, законодательство и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области, относящиеся к компетенции отдела, в объеме, необходимом для исполнения служебных обязанностей, служебный распорядок министерства образования Нижегородской области, Инструкцию по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях, Положение о министерстве образования Нижегородской области, положение о соответствующем структурном подразделении, правила и нормы охраны труда, порядок работы со служебной информацией.

Уровень - достаточный, предполагающий общую ориентировку в законодательстве Российской Федерации, хорошее знание законодательных и нормативных актов, относящихся к непосредственным задачам структурного подразделения.

**к профессиональным навыкам и умениям, деловым качествам:**

- навыки обеспечения выполнения поставленных задач, реализации управленческих решений;

- навыки работы со служебными документами;

- умение разрабатывать проекты правовых актов и иных документов (приказов, распоряжений, служебных записок, писем и т.д.) по реализации функций и задач, возложенных на структурное подразделение;

- умение работать с нормативными правовыми актами, применять их положения в практической деятельности в пределах своей компетенцией;

- умение четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, рационально использовать рабочее время;

- способность эффективно выполнять должностные обязанности самостоятельно, без внешнего контроля;

- умение быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- умение проводить аналитическую работу с документами и на этой основе готовить соответствующие предложения в пределах своей компетенции;

- владение навыками по сбору, обработке, анализу и систематизации информации по соответствующему направлению деятельности;

- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме.

**к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий:**

Уровень – базовый.

Знания:

* аппаратного и программного обеспечения;
* возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, 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.

**Условия прохождения гражданской службы:**

осуществление профессиональной деятельности в соответствии с должностным регламентом; денежное содержание: должностной оклад 12378,00 руб. + дополнительные выплаты; государственные гарантии.

**Порядок, место, время и срок подачи документов:**

Претенденты подают в конкурсную комиссию следующие документы:

* личное заявление о допуске к участию в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии;
* собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;
* копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
* копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
* копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию претендента - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
* документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (по форме № 001-ГС/у).

Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в ином государственном органе и желающие принять участие в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию заявление на имя председателя конкурсной комиссии, собственноручно заполненную, подписанную и **заверенную кадровой службой государственного органа**, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Гражданские служащие министерства образования Нижегородской области, желающие принять участие в конкурсе, подают заявление на имя председателя конкурсной комиссии.

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

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую 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 в их приеме.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов в процессе проведения конкурсов будут применяться следующие методы:

* тестирование на определение уровня знаний по использованию информационных технологий;
* тестирование претендентов на знание законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, выполнение практического задания и последующее собеседование конкурсной комиссии с претендентами, набравшими 75 и более процентов правильных ответов теста.

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 включения кандидата в кадровый резерв либо отказа во включении.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

Проведение второго этапа конкурса предполагается после **18.07.2017 по адресу:
г. Н.Новгород, ул. Ильинская, д. 18, актовый зал.**

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Правительства Нижегородской области.

**Документы принимаются с 13.06.2017 по 03.07.2017**

**по адресу: 603950, г. Н. Новгород, ул. Ильинская 18, кабинет 215,**

**понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00**

**обед с 12.30 до 13.30**

**Телефоны для справок: (831) 434-16-59**

**Дополнительная информация размещена
на сайте Правительства Нижегородской области (**[**www.government-nnov.ru**](http://www.government-nnov.ru/)**)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**