**Объявление**

**о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Департамента внутренней политики Ивановской области для замещения должности государственной гражданской службы Ивановской области категории «специалисты» ведущей группы**

Начало конкурса: 27.12.2024, окончание приема документов: 16.01.2025

**Ведущая группа должностей категории «специалисты»** (конкурс для включения в кадровый резерв)

Общие сведения

Департамент внутренней политики Ивановской области объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв Департамента внутренней политики Ивановской области для замещения вакантной должности гражданской службы ведущей группы должностей категории «специалисты»

Квалификационные требования

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации, опыту работы. по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

**знания:**

**базовые:**

* государственного языка Российской Федерации (русского языка);
* основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействии коррупции;
* в области информационно-коммуникационных технологий.

**профессиональные:**

* законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, а также сферу организации связей с общественностью, деятельности средств массовой информации, рекламы, авторского права;
* основных направлений государственной политики в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования;
* основ осуществления деятельности в сфере электронных средств массовой информации и массовых коммуникаций, в том числе компьютерных сетей общего пользования;
* методов построения и развития организации на основе архитектурного подхода, методов проектирования, построения и управления архитектурой информационных систем с учетом современных стандартов и методологии проектирования, создания технологических и функциональных требований к информационным системам;
* особенностей подготовки и согласования технической документации, с учетом стандартов и нормативных документов, регулирующих жизненных цикл информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;
* особенностей использования методов и решений развития инфраструктуры центров обработки данных, включая серверную, сетевую, программную инфраструктуру и инфраструктуру хранения данных, с учетом используемых и (или) проектируемых архитектурных подходов, с преимущественным использованием облачных решений по моделям «инфраструктура как сервис», «платформа как сервис», «программное обеспечение (ПО) как сервис»;
* методов разработки и реализации стратегии цифровой трансформации;
* методов управления процессами, проектами, услугами в рамках цифровой трансформации;
* методов и технологии сбора, хранения, структурирования и анализа данных государственного органа;
* комплекса мер, необходимого для поэтапного перехода на отечественное программное обеспечение, оборудование и единую среду разработки;
* комплекса мер по повышению надежности и обеспечению непрерывности оказания услуг, предоставляемых государственным органом в электронном виде с учетом методов и инструментов обеспечения безопасности данных;
* принципов создания хранилищ данных;
* методов и технологий работы с данными;
* методов математического моделирования, системного анализа, статистического анализа;
* требований к работе с неструктурированными данными;
* методов и инструментов обеспечения безопасности данных;
* облачных решений и особенностей их использования;
* особенностей создания, внедрения и развития цифрового продукта

**функциональные:**

* федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов   
  и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов   
  и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности Департамента внутренней политики Ивановской области (далее – Департамент) применительно к исполнению должностных обязанностей гражданским служащим, в том числе сферу организации связей с общественностью, деятельности средств массовой информации, рекламы, авторского права;
* понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
* понятия проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
* понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;
* принципов предоставления государственных услуг;
* требований к предоставлению государственных услуг;
* порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;
* понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
* права заявителей при получении государственных услуг;
* обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
* разработки технических заданий при размещении государственного заказа на приобретение товаров, работ и услуг;
* системы взаимодействия в рамках внутриведомственного   
  и межведомственного электронного документооборота;
* особенностей связей с общественностью в государственных органах;
* состава управленческих документов;
* общих требований к оформлению документов;
* возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
* правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

технологий и средств обеспечения информационной безопасности;

**умения:**

**базовые:**

* в области информационно-коммуникационных технологий;
* мыслить системно (стратегически);
* планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные;
* управлять изменениями.

**профессиональные:**

* создание аналитической платформы и (или) аналитических продуктов;
* разработка, проектирование, внедрение, развитие цифровых продуктов;
* обеспечение унификации и стандартизации архитектурных и технических решений государственного органа;

**функциональные:**

* разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;
* подготовки методических рекомендаций, разъяснений;
* подготовки аналитических, информационных и других материалов;
* приема и согласования документации, заявок, заявлений;
* рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
* предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
* проведения консультаций;
* владения современными средствами, методами и технологиями работы   
  с информацией и документами;
* ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
* разрешения конфликтов;
* проведения мониторинга средств массовой информации, медиапространства региона;
* нахождения и анализа необходимой информации, определения степени ее достоверности, ориентации в информационном поле, применения количественных и качественных методов анализа, выявления и использования различных источников информации;
* анализа социально значимых процессов и явлений;
* использования особенностей литературного, делового, научного стилей в письменной речи;
* определения необходимости оперативного влияния на ситуацию;
* оперативного реагирования на изменяющуюся ситуацию;
* выявления потребности общества в информации по определенной проблематике;
* пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получения информации из правовых баз данных;

защиты своих персональных данных в сети «Интернет» и недопущение утечки информации.

Основные должностные обязанности

1. По поручению начальника управления Департамента осуществлять разработку проектов нормативных правовых актов Ивановской области по вопросам, входящим в компетенцию управления Департамента.
2. Готовить проекты приказов, распоряжений, других локальных правовых актов Департамента по вопросам, входящим в компетенцию управления Департамента.
3. По поручению начальника управления Департамента осуществлять своевременную подготовку проектов ответов на запросы органов государственной власти Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, общественных объединений, организаций и обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию управления Департамента.
4. Осуществлять мониторинг материалов, распространенных в федеральных, региональных и местных средствах массовой информации, интернет-сайтов по приоритетным вопросам развития региона.
5. Осуществлять изучение состояния и тенденций формирования общественного мнения по актуальным и социально значимым темам.
6. Составлять аналитический отчет по итогам еженедельного мониторинга материалов, распространенных в федеральных, региональных и местных средствах массовой информации, Интернет-сайтов.
7. Осуществлять еженедельный мониторинг информации о резонансных, имеющих важное социальное или политическое значение публикациях, сюжетах в средствах массовой информации.
8. По поручению руководителей, указанных в пункте 1.7 Регламента, проводить ситуационный анализ размещаемой в средствах массовой информации и блогах информации с составлением статистических и аналитических отчетов.
9. Незамедлительно информировать начальника управления Департамента о материалах в средствах массовой информации, в сети Интернет, затрагивающих интересы исполнительной власти Ивановской области и органов местного самоуправления Ивановской области, в целях обеспечения ситуативного реагирования на публикации.
10. Готовить обзоры, аналитические доклады о размещаемых в открытых источниках материалах, о позиции средств массовой информации по наиболее значимым вопросам деятельности Правительства Ивановской области, исполнительных органов государственной власти Ивановской области и органов местного самоуправления Ивановской области, об откликах в прессе, на телевидении и радио на решения Правительства Ивановской области, исполнительных органов государственной власти Ивановской области.
11. Представлять в пределах своей компетенции предложения в план мероприятий по ликвидации и предотвращению кризисных ситуаций политического и общественно значимого характера.

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.

Иные условия прохождения государственной гражданской службы Ивановской области

**Расположение служебного места по должности: г. Иваново, ул. Пушкина, д. 9, лит. Б**

Условия проведения конкурса

Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, подавших заявление на участие в конкурсе при соблюдении условий, установленных статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте внутренней политики Ивановской области, установленным в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=559FF4F09D7C1BB9992A13713FF07E2107651E3314D3AD7186E2EAD05634DFF13407B2BFA5x2vBI) Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Предполагаемая дата проведения конкурса: тестирование – **02.02.2025,** индивидуальное собеседование - **08.02.2025.**

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: рассмотрение документов, выполнение тестового задания (тестирование) и индивидуальное собеседование.**

Документы для участия в конкурсе

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент внутренней политики Ивановской области:

а) личное [заявление](consultantplus://offline/ref=D3590F7B437E38A3061590AFC97DB103F11BCC91DD72F0667648B8DF1E886AFEC6D793EF99CF422E1466B6UDXEI) на имя представителя нанимателя;

б) анкету, форма которой утверждена Президентом Российской Федерации (с приложением фотографии (4х6 см);

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001 – ГС/у);

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте внутренней политики Ивановской области, для участия в конкурсе, объявленном в Департаменте внутренней политики Ивановской области, представляет через юридический отдел [заявление](consultantplus://offline/ref=D3C626965769FEBE685D17BB365AA9F63E7B8C99A6616DF7E17CC8D085D6C1769BD3C7E0D974007311FDFC50v9I) на имя представителя нанимателя по установленной форме.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в органе государственной власти (государственном органе) (за исключением гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в Департаменте внутренней политики Ивановской области), для участия в конкурсе, объявленном в Департаменте внутренней политики Ивановской области, представляет через юридический отдел заявление на имя представителя по установленной форме, и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа государственной власти (государственного органа), в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Документы представляются **в течение 21 дня со дня объявления об их приеме** ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45) (с 13.00 до 13.45 часов - перерыв) (кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней).

**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.**

Контактная информация

Адрес места подачи документов: 153000, г. Иваново, ул. Пушкина, д. 9, лит. Б,   
кабинет № 4.

Подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по телефону (4932) 90-15-23 с 9.00 до 18.00 часов (по пятницам до 16:45).   
Электронная почта: [akimtseva\_ami@ivreg.ru](mailto:akimtseva_ami@ivreg.ru)