**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. Осуществлять мониторинг сообщений в социальных медиа с использованием системы «Инцидент-менеджмент» о деятельности исполнительных органов государственной власти Ивановской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области.
2. Обеспечивать оперативную параллельную обработку всех поступающих сообщений несколькими пользователями.
3. Осуществлять контроль сроков реагирования на публикации в социальных медиа.
4. Осуществлять проверку и согласование текстов ответа на соответствие обращению жителя, на отсутствие орфографических ошибок.
5. Оказывать консультационную и методическую помощь исполнительным органам государственной власти Ивановской области и органам местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области по работе в системе «Инцидент-менеджмент».
6. Осуществлять автоматическую и ручную публикацию ответа на сообщение.
7. По поручению руководителей, указанных в пункте 1.7 Регламента, проводить анализ размещаемой в социальных медиа информации с составлением статистических и аналитических отчетов.
8. Участвовать в организации и проведении конференций, совещаний, семинаров, иных мероприятий с целью реализации задач, возложенных на управление информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации Департамента (далее – управление).
9. Осуществлять подготовку перспективных планов работы Департамента по направлениям деятельности.
10. Обеспечивать реализацию единой технической политики, в том числе:

обеспечивать управление архитектурой информационных систем с учетом современных стандартов;

разрабатывать рекомендации по унификации технологических, функциональных требований к информационным системам, операторами которых являются Департамент, подведомственные организации, координировать развитие информационно-коммуникационной инфраструктуры Департамента, включая:

а) согласование технической документации, с учетом стандартов и нормативных документов, регулирующих жизненный цикл информационных систем;

б) развитие инфраструктуры центров обработки данных, включая серверную, сетевую, программную 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»;

осуществлять выработку комплекса мер по обеспечению функционирования и надежности информационных систем, применение средств и методов информационной безопасности, включая меры противодействия целенаправленным внешним воздействиям от различных источников угроз информационной безопасности.

1. Обеспечивать комплекс мер по обеспечению доступности государственных данных для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде и принятия решений на основе данных, в том числе:

- участвовать в формировании отраслевых стандартов обмена информацией и обеспечивать формирование модели государственных данных в сфере деятельности;

-осуществлять сбор государственных данных в сфере деятельности Департамента, подведомственных организаций, обеспечивать хранение, обработку и анализ данных;

-внедрять инструменты принятия решений на основе данных, включая комплекс мер для обеспечения качества обработки, верификации данных необходимых для реализации полномочий Департамента.

1. Разрабатывать и реализовывать комплекс мер для поэтапного перехода на отечественное программное обеспечение, оборудование и единую среду разработки.
2. Разрабатывать и реализовывать комплекс мер по повышению надежности и обеспечению непрерывности оказания услуг, предоставляемых Департаментом, в электронном виде, в том числе за счет поэтапного перехода на типовые облачные решения, сервисную модель потребления ресурсов хранения данных и инфраструктуры с учетом методов и инструментов обеспечения безопасности данных.
3. Осуществлять реализацию полномочий оператора государственных информационных систем в установленной сфере деятельности.
4. Обеспечивать работу технического заказчика по управлению проектами цифровой трансформации.
5. Осуществлять подготовку проектов указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области по вопросам, определенным в задачах и функциях Положения об управлении.
6. Участвовать, в пределах компетенции, в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в установленной сфере деятельности.
7. Участвовать в обеспечении выполнения показателей, установленных в сфере закупок в пределах компетенции.
8. Осуществлять подготовку проектов писем по вопросам, определенным задачах и функциях Положения об управлении.

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)