**Заместитель начальника отдела** **по предоставлению социальных выплат и социальной поддержки территориального управления социальной защиты населения по городскому округу Кинешма и Кинешемскому муниципальному району**

**Для замещения вакантной должности**

**Основные обязанности**

В соответствии с [Должностным регламентом](Должн.регламент-зам.нач.%20отд.%20соц.вып.%20ТУСЗН%20Кинешма.PDF) государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области - заместитель начальника отдела по предоставлению социальных выплат и социальной поддержки территориального управления социальной защиты населения по городскому округу Кинешма и Кинешемскому муниципальному району

**Требования к кандидатам**

Требования к уровню профессионального образования - высшее образование – бакалавриат.

Требования к стажу: без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Требования к знаниям и умениям - в соответствии с Должностным регламентом государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области – заместитель начальника отдела по предоставлению социальных выплат и социальной поддержки территориального управления социальной защиты населения по городскому округу Кинешма и Кинешемскому муниципальному району.

**Заработная плата**

от 28000 до 33800 руб.

**УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

**Тип служебного контракта** – бессрочный

**Служебное время** – нормальное рабочее время

**Нормированность рабочего дня** – ненормированный

**График работы:**

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)

**Командировки** – нет

**Расположение рабочего места** - 155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. им. Фрунзе, д. 6

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

**гражданского служащего**

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.

**Срок приема документов**

С 28.02.2024 по 19.03.2024

**Документы для участия в конкурсе**

 личное заявление [по форме](заявление%20на%20конкурс.PDF);

 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 вакантной должности, и индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии.

**Предполагаемая дата проведения конкурса – 04.04.2024.**

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),

155800, г. Кинешма, ул. им. Фрунзе, д. 6, кабинет № 12, № 3а  
Контактное лицо: Молозина Эльвира Сергеевна,

Телефон: (49331) 5-82-83, 5-30-27

Электронная почта: kineshma\_szn@ivreg.ru