**Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Коми проводит конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв Управления для замещения должностей государственной гражданской службы**

28 октября 2015 года Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Коми объявляет о начале приёма документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Управления для замещения должностей государственной гражданской службы.

1. **Категории «руководители» ведущей группы должностей**
   * + Начальник отдела контроля (надзора) в сфере связи – 1 единица *(По должности предусматривается ротация гражданских служащих)*;
     + Начальник отдела контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций, по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий – 1 единица *(По должности предусматривается ротация гражданских служащих)*;
     + Начальник отдела организационной, правовой работы и кадров – 1 единица;
     + Заместитель начальника отдела организационной, правовой работы и кадров – 1 единица.

**Квалификационные требования.** Высшее профессиональное образование. Наличие стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.09.2005 г. № 1131): наличие стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома наличие стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности - не менее одного года стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности.

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации; законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с государственной гражданской службой и противодействием коррупции; законов Российской Федерации и других нормативных правовых актов, относящихся к реализации своих должностных обязанностей, прав и ответственности; методов управления аппаратом государственного органа; основ экономики; организации труда; правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления и должностного регламента; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в области предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; Конституции и законов, подзаконных актов Республики Коми применительно к своим должностным обязанностям.

**Профессиональные навыки:** высокого уровня управления персоналом; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; стимулирования достижения результатов; владения конструктивной критикой; умения внимательно слушать коллег; быть требовательным; правильно подбирать сотрудников; умения создавать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат); умения не допускать личностных конфликтов с подчиненными сотрудниками, коллегами и вышестоящими органами; иметь склонность к кооперации, гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях; оперативного принятия и реализации управленческих решений, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; планирования и организации своего рабочего времени; планирования профессиональной служебной деятельности подчиненных гражданских служащих; постановки перед подчиненными достижимых задач; делегирования полномочий подчиненным; работы во взаимосвязи с другими ведомствами, организациями, гражданами; ведения деловых переговоров; исполнительской дисциплины; подготовки деловых писем; владения компьютерной техникой, необходимым программным обеспечением; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; 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; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; работы с системами управления проектами; работы в прикладных программах ведомственной информационной системы в части касающейся.

**Дополнительные профессиональные навыки:** работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями; работы с системами межведомственного электронного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами; работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; работы с системами управления электронными архивами; работы с системами информационной безопасности; работы с системами управления эксплуатацией, использования в работе электронной подписи.

1. **Категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей**

* Главный специалист-эксперт отдела контроля (надзора) в сфере связи – 2 единицы;
* Главный специалист-эксперт отдела контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций, по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий – 1 единица;
* Ведущий специалист-эксперт отдела контроля (надзора) в сфере связи – 3 единицы;
* Ведущий специалист-эксперт отдела контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций, по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий – 3 единицы;
* Ведущий специалист-эксперт отдела организационной, правовой работы и кадров – 1 единица;
* Специалист-эксперт отдела контроля (надзора) в сфере связи – 1 единица;
* Специалист-эксперт отдела контроля (надзора) в сфере массовых коммуникаций, по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере информационных технологий – 2 единицы;
* Старший специалист 1 разряда отдела организационной, правовой работы и кадров – 1 единица.

**Квалификационные требования.** Высшее профессиональное образование (Среднее профессиональное образование – для должности Старшего специалиста 1 разряда отдела организационной, правовой работы и кадров). Наличие стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа (опыта) работы по специальности (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.09.2005 г. №1131): без предъявления требований к стажу.

**Профессиональные знания:** Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с государственной гражданской службой и противодействием коррупции; законов Российской Федерации и других нормативных правовых актов, относящихся к реализации своих должностных обязанностей, прав и ответственности; правил делового этикета; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления и должностного регламента; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; Конституции и законов, подзаконных актов Республики Коми применительно к своим должностным обязанностям.

**Профессиональные навыки:** работы с нормативными и нормативными правовыми актами; организации и планирования выполнения поручений; планирования своего рабочего времени; исполнительской дисциплины; работы в коллективе; подготовки деловых писем; владения компьютерной техникой, оргтехникой; пользования необходимым программным обеспечением; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовка презентаций; использование графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; работы в прикладных подпрограммах ведомственной информационной системы в части касающейся.

**Дополнительные профессиональные навыки:** работы с системами межведомственного электронного взаимодействия.

Условия прохождения государственной гражданской службы, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, определены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Для участия в конкурсе предоставляется:

Личное заявление.

Собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии.

Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)  копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

Копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, замещающий должность гражданской службы в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Коми, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, подает заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р с приложением фотографии.

**Срок подачи документов – в течение 21 дня с момента опубликования настоящего объявления.**

Прием документов осуществляется по адресу: 167981, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д.17, Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Коми, телефон 8 (8212) 21-49-17, факс 8 (8212) 21-68-00, e-mail: rsockanc11@rsoc.gov.ru, в понедельник - четверг: с 09.00 до 17.00, в пятницу – с 09.00 до 16.45.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Конкурс будет проведен в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Коми по адресу: г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая д.17 в виде индивидуального собеседования.

И.о. руководителя А.С. Трошев

Дианова Д.С.

(8212) 21-49-17