

Объявление о конкурсе по формированию кадрового резерва на конкретную должность «Директор», «Заместитель директора», «Заместитель директора по общим вопросам», «Заместитель директора по основной деятельности», «Заместитель директора по медицинской части», «Главный бухгалтер» учреждений и организаций отрасли «Социальная политика», расположенных на территории г. Ишима, г. Ялуторовска, Заводоуковского, Бердюжского, Омутинского, Ишимского, Исетского, Юргинского районов

Департамент социального развития Тюменской области в соответствии с Приказом Департамента социального развития Тюменской области от 30.03.2016 № 72-п «О внесении изменений в приказ от 26.12.2014г. № 572-п «О резерве управленческих кадров учреждений и организаций отрасли «Социальная политика» (с изменениями от 08.11.2017 № 330-п) объявляет конкурс:

по формированию кадрового резерва на конкретную должность «Директор»:

- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Исетский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Истошинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Лесновский психоневрологический интернат»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Щучинский психоневрологический интернат»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Ялуторовский психоневрологический интернат»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Вагайский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних села Омутинское».

по формированию кадрового резерва на конкретную должность «Заместитель директора»:

- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Исетский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Таловский психоневрологический интернат».

на конкретную должность «Заместитель директора по общим вопросам»:

- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Истошинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Лесновский психоневрологический интернат»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Щучинский психоневрологический интернат»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Ялуторовский психоневрологический интернат»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Вагайский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

по формированию кадрового резерва на конкретную должность «Заместитель директора по медицинской части»:

- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Лесновский психоневрологический интернат»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Щучинский психоневрологический интернат».

по формированию кадрового резерва на конкретную должность «Заместитель директора по основной деятельности»:

– Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних села Омутинское».

по формированию кадрового резерва на конкретную должность «Главный бухгалтер»:

- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Исетский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Истошинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Лесновский психоневрологический интернат»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Щучинский психоневрологический интернат»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Ялutorовский психоневрологический интернат»;
- Автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Вагайский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
- Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних села Омутинское».

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки и уровню профессионального образования, необходимые для исполнения должностных обязанностей для конкретной должности «Директор», «Заместитель директора», «Заместитель директора по общим вопросам», «Заместитель директора по медицинской части», «Заместитель директора по основной деятельности»:

Требования к уровню профессионального образования:

Профессиональное образование согласно профессиональному стандарту «Руководитель организации социального обслуживания», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 г. №678н.

Требования к стажу (опыту) работы по специальности: не менее 1 года на руководящей должности.

К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

Необходимые навыки: планировать деятельность организации, разрабатывать и утверждать текущие и перспективные планы работы, определять целевые показатели деятельности организации и ее работников в установленном порядке; координировать деятельность структурных подразделений организации; формировать систему показателей деятельности организации и работников; организовывать работу персонала, ставить цели и формулировать задачи, определять приоритеты; вырабатывать варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией; анализировать данные финансовой и статистической отчетности; использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе Интернет-ресурсы; планировать ресурсное обеспечение в организации (финансовые, технические и кадровые ресурсы); применять информационные технологии для контроля за расходованием финансовых средств организации; осуществлять консультирование клиентов в рамках компетенции организации в доступной форме, предотвращать возможные конфликтные ситуации; проводить публичные выступления, в том числе в средствах массовой информации, по вопросам социального обслуживания населения; анализировать социально-экономическую, социально-демографическую ситуацию; разрабатывать проекты

нормативных и методических документов, необходимых для внедрения современных методов и инструментов оказания социальных услуг.

Необходимые знания: федеральное и региональное законодательство и другие нормативные правовые акты в сфере социального обслуживания населения; теория управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления; основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в организации социального обслуживания; основы гражданского законодательства; основы бюджетного и налогового законодательства; основы законодательства о государственных закупках; основы трудового законодательства; принципы бюджетирования и контроля расходов; основы управления персоналом, включая основы нормирования труда, оценки и мотивации персонала, организации оплаты труда; русский язык (деловой стиль); основы этики и психологии делового общения; основные направления государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области социального обслуживания федерального и регионального уровня; современные методы организации социального обслуживания населения, включая международный опыт.

Функциональные квалификационные требования: соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки и уровню профессионального образования, необходимые для исполнения должностных обязанностей для конкретной должности «Главный бухгалтер»:

Требования к уровню профессионального образования:

Профессиональное образование согласно профессиональному стандарту «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 №1061н.

Требования к стажу (опыту) работы по специальности: стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет из последних семи календарных лет.

Необходимые знания: Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, трудовое, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства; судебная практика по вопросам бухгалтерского учета; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта; основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте; методы финансового анализа и финансовых вычислений; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; современные технологии автоматизированной обработки информации; передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета; основы информатики и вычислительной техники; правила защиты информации.

Необходимые навыки: Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные

документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота. Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета. Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы. Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта. Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы. Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета. Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Функциональные квалификационные требования: соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

Для участия в конкурсе кандидат представляет в бумажном виде (на усмотрение кандидата в электронном – отсканированном виде на адрес электронной почты kadr72@inbox.ru) в отделение «Агентство семейного просвещения, профессионального обучения, повышения квалификации, развития кадрового потенциала» АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья», следующие документы:

1. Личное заявление установленной формы.
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии 3x4. В анкете для участия в конкурсе заполняются все строки, отсутствие сведений для занесения в строку оформляется словами «не имею», наличие фотографии на анкете обязательно.
3. Копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытию на конкурс).
4. Копию трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина.
5. Копии документов о профессиональном образовании и приложения к ним;
6. Портфолио (по желанию конкурсанта). Портфолио формируется с учетом рекомендаций Департамента, утвержденных приказом от 02.09.2014 №339-п.

Документы принимаются с **08 декабря 2017 года по 28 декабря 2017 года (включительно)** в рабочие дни с 9.00 до 18.00 (обед с 12.30 до 13.30), в пятницу с 9.00 до 17.00 (обед с 12.30 до 13.30) по адресу: г. Тюмень, пр. Геологоразведчиков, 14а, каб. 109.

Дополнительную информацию о порядке проведения Конкурса можно узнать по телефону 8 (3452) 20-88-52, в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов (обед с 12.30 до 13.30), в пятницу с 9.00 до 17.00 (обед с 12.30 до 13.30), а также на официальном портале органов государственной власти Тюменской области: www.admtyumen.ru, официальном сайте АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья»: www.centr-semya72.ru