

Информационное сообщение о проведении конкурсов и приеме документов для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области

Прием документов: с 13.11.2018г. по 03.12.2018 г.

**Служба государственной жилищной инспекции Ивановской области
объявляет о проведении конкурсов замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ивановской области в Службе
государственной жилищной инспекции Ивановской области
(далее – Служба, Ивгосжилинспекция):**

Прием документов: с 13.11.2018г. по 03.12.2018 г.

1. Должность: ведущий советник - главный бухгалтер группы бухгалтерского учета и отчетности Службы

Расположение служебного места: г.Иваново, ул.Театральная, д.16

Группа и категория должности: Главная, Специалисты;

Основные обязанности:

осуществление общего руководства и контроля за состоянием и ведением бухгалтерского учета в Ивгосжилинспекции;

разработка в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики, исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности Ивгосжилинспекции, позволяющей своевременно получать информацию для планирования, анализа, контроля, оценки финансового положения и результатов деятельности Ивгосжилинспекции;

участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной Ивгосжилинспекции по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского (бюджетного) учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей;

организация проведения инвентаризации имущества и обязательств Ивгосжилинспекции;

формирование бюджетной отчетности и представления ее в установленном порядке в соответствующие органы в установленные сроки;

составление и ведении бюджетной сметы Ивгосжилинспекции;

формировании статистической отчетности по труду и заработной плате и представлении ее в установленном порядке в соответствующие органы в установленные сроки, а также контролю составления статистической отчетности по нефинансовым активам и обязательствам главным специалистом-экспертом и

представление ее в установленном порядке в соответствующие органы в установленные сроки;

проведение начисления и перечисления заработной платы государственных гражданских служащих, работников, а также пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком; формировании журнала операций расчетов по оплате труда №6;

осуществление начисления и перечисления в бюджеты всех уровней налогов и сборов, а также начислению и перечислению в государственные внебюджетные фонды страховых взносов с оплаты труда;

формирование Главной книги;

формирование книги по учету бланков строгой отчетности;

осуществление бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, формированию журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;

осуществление бухгалтерского учета операций с безналичными денежными средствами, ведению журнала операций расчетов с безналичными денежными средствами №2;

формирование журнала операций №8 по прочим операциям;

осуществление контроля за сохранностью бухгалтерских документов, оформлению их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;

выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации;

подготовка проектов приказов по выплате премий, материальной помощи, единовременных выплат;

осуществление внутреннего финансового контроля в группе бухгалтерского учета и отчетности;

осуществление руководства группой бухгалтерского учета и отчетности Ивгосжилинспекции.

Требования к претендентам:

Уровень профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры с учетом установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации особенностей для замещения должностей гражданской службы категории «специалисты» главной группы.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Знания:

- базовые:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, противодействию коррупции;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

- профессиональные:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов, указов и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов, регулирующих бюджетную систему в пределах компетенции, установленных регламентом;

- основы экономической теории;
- основные направления бюджетной политики в Российской Федерации;
- стандарты бюджетного учета;
- практика применения стандартов бюджетного учета, бюджетной отчетности;
- системы регулирования бюджетного учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции)

функциональные:

- учет финансовых активов;
- учет нефинансовых активов и имущества;
- ведение регистров бюджетного и налогового учета;
- формирование бюджетной отчетности.

Умения:

базовые:

- мыслить системно (стратегически);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные;
- управлять изменениями;
- в области информационно-коммуникационных технологий..

профессиональные:

- осуществление ведения бюджетного учета;
- работы с периферийными устройствами компьютера;
- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- работы в операционной системе, управление электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных.

функциональные:

- составление заявок на кассовый расход;
- формирование и ведение регистров бюджетного и налогового учета;
- отражение результатов инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, имущества;
- расчет заработной платы и страховых взносов;
- формирование бюджетной и налоговой отчетности.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): от 26-31 тыс. руб.

Условия прохождения гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается ненормированный служебный день и 40-часовая 5-дневная служебная неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность служебного (рабочего) дня (далее – служебный день) с перерывом для отдыха и питания: начало служебного дня – 9 часов 00 минут; окончание служебного дня – 18 часов 00 минут, в пятницу – 16 часов 45 минут;

перерыв для отдыха и питания – 45 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут).

2. Должность: консультант – программист отдела лицензирования Службы

Расположение служебного места: г.Иваново, ул.Театральная, д.16

Группа и категория должности: Ведущая, Специалисты;

Основные обязанности:

обеспечение информационной безопасности в Службе и соблюдение порядка работы со служебной информацией, осуществлять защиту информации, не составляющую государственную тайну, содержащуюся в информационных системах Службы;

организация защиты информации от несанкционированного доступа;

администрирование локальной сети Службы, администрирование базы данных сервера Службы;

выполнение мероприятий по предотвращению проникновения на сервер Службы программ, нарушающих надлежащее функционирование компьютерной техники (компьютерных вирусов);

анализ причин отказов и нарушений в работе системы локальной компьютерной сети и программного обеспечения;

контроль работы компьютеров и другого оборудования компьютерной сети, информирование о сбоях и неисправностях, выполнение технических работ, связанных с наладкой, эксплуатацией и ремонтом ЛВС;

координирование работы Службы в части внедрения и эксплуатации программных продуктов, сопровождение внедренных программ и программных средств;

подготовка предложений и замечаний о работе программных средств по их совершенствованию и корректированию, обобщение и анализ замечаний пользователей по результатам эксплуатации оборудования и программных продуктов;

информирование о наличии новых разработок программного обеспечения и возможности их внедрения в Службе;

составление технических заданий на разработку нового программного обеспечения для обеспечения выполнения установленных задач по направлению деятельности;

обеспечение ведения и своевременной актуализации реестра лицензий Ивановской области в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и на официальном сайте Службы;

осуществление обмена информацией (в том числе по сетям телекоммуникаций);

организация использования средств копировальной техники;

консультирование гражданских служащих по вопросам применения средств вычислительной техники и компьютерных информационных технологий;

обеспечение исполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в Службе;

размещение информации на официальный сайт Службы.

Требования к претендентам:

Уровень профессионального образования: высшее образование.

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

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:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов, указом и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов, сферу информационно-коммуникационных технологий, в пределах компетенции, установленной регламентом;

- 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

- понятие базовых информационных ресурсов;

- знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;

- знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;

- принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;

- порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;

- понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;

- современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение;

- методы информационного обеспечения;

- понятие защита информации;

- программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности;

- система управления электронными архивами, системы информационной безопасности и управления эксплуатацией;
- методы и средства получения, обработки и передачи информации;
- понятие криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи;

- функциональные:

- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- ответственность за правонарушения в области защиты персональных данных;
- методы выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям;
- технологии и средства обеспечения информационной безопасности;
- средства ведения классификаторов и каталогов;
- сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);
- принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;
- локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей);
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

Умения:

- базовые:

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

профессиональные:

- защита от несанкционированного доступа к информации;
- определение потребности в технических средствах защиты;
- перевод информации в единый формат;
- выполнение работ по обеспечению комплексной защиты информации на основе разработанных программ и методик;
- расчеты, анализ и обобщение результатов, составление технических отчетов и оперативных сводок по вопросам защиты информации;
- установка сетевого программного обеспечения на серверах и рабочих станциях и поддержка их в рабочем состоянии.
- мониторинг сети, выявление ошибок пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы.
- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей;
- участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru.

функциональные:

- организация антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;
- установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;
- определение неисправностей принтеров, ксероксов, мониторов Службы.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): от 21-26 тыс. руб.

Условия прохождения гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается нормированный служебный день и 40-часовая 5-дневная служебная неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность служебного (рабочего) дня (далее – служебный день) с перерывом для отдыха и питания: начало служебного дня – 9 часов 00 минут; окончание служебного дня – 18 часов 00 минут, в пятницу – 16 часов 45 минут; перерыв для отдыха и питания – 45 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут).

3. Должность: консультант отдела по контролю за начислением платы ЖКУ Службы

Расположение служебного места: г.Иваново, ул.Театральная, д.16

Группа и категория должности: Ведущая, Специалисты;

Основные обязанности:

Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц. Осуществление государственного жилищного надзора и лицензионного контроля. Возбуждение дел об административных правонарушениях, в рамках полномочий Службы, исполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом.

Требования к претендентам:

Уровень профессионального образования: высшее образование.

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

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:

- федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов, указом и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Ивановской области, указов и распоряжений Губернатора Ивановской области, постановлений и распоряжений Правительства Ивановской области, иных правовых актов, регулирующих сферу жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ) в пределах компетенции, установленной регламентом;

- 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.

функциональные:

- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);
- видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;
- понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;
- понятие процедуры рассмотрения обращений граждан;
- принципов, порядка и требований к предоставлению государственных услуг;
- института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничений при проведении проверочных процедур;
- мер, принимаемых по результатам проверки;
- плановых (рейдовых) осмотров;
- оснований проведения и особенностей внеплановых проверок.

Умения:

базовые:

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

профессиональные:

- планировать и организовывать служебную деятельность для обеспечения достижения поставленных целей;
- анализировать и обобщать информацию и предоставлять результаты;
- быстро вникнуть в суть дела, всесторонне проанализировать ситуацию, выделить ключевую проблему и найти ее конструктивное решение;
- составление документов на высоком стилистическом уровне.

функциональные:

- проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- проведения плановых и внеплановых выездных проверок;
- формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществления лицензионного контроля, государственного жилищного надзора, исполнение распорядительных документов;
- проведение консультаций.

Примерный размер денежного содержания (оплаты труда): от 21-26 тыс. руб.

Условия прохождения гражданской службы: гражданскому служащему устанавливается нормированный служебный день и 40-часовая 5-дневная служебная неделя с 2 выходными днями (суббота и воскресенье) и следующая продолжительность служебного (рабочего) дня (далее – служебный день) с перерывом для отдыха и питания: начало служебного дня – 9 часов 00 минут; окончание служебного дня – 18 часов 00 минут, в пятницу – 16 часов 45 минут; перерыв для отдыха и питания – 45 минут (с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут).

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня со дня опубликования объявления о приеме документов. Прием документов производится ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 09-00 до 16-30 по адресу: 153000, г.Иваново, ул.Театральная, д.16, каб. 41. Перерыв на обед с 13-00 до 13-45.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Ивгосжилинспекцию:

- личное заявление;
- заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную 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);
- иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Иные условия проведения конкурса можно уточнить по телефону: 8 - (4932) - 41-03-02- Васильева Марина Александровна

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».

В целях осуществления оценки профессионального уровня граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), их соответствия квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы Ивановской области, в Службе определены в качестве методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов – тестирование и индивидуальное собеседование (с осуществлением аудиозаписи).

Тестирование кандидатов проводится на знание законодательства Российской Федерации о Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, о противодействии коррупции, русского языка, информационных технологий, а также законодательства Российской Федерации, Ивановской области, связанного с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 20.12.2018