

**Объявление**  
**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**  
**заместителя директора по социальным вопросам**  
**Государственного бюджетного учреждения города Москвы**  
**Территориального центра социального обслуживания «Кузьминки»**

**Название организации:** Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Кузьминки».

**Тип вакансии:** Конкурс на замещение вакантной должности заместителя директора по социальным вопросам.

**Функциональные профили:** Основной персонал.

**Отраслевые профили:** Социальная защита.

**Дата начала приема документов:** 15.07.2019 г.

**Дата окончания приема документов:** 14.08.2019 г.

**Ответственный:** Зозуляк Надежда Николаевна, специалист по кадрам.

**Контактный e-mail:** tcsso-kuzminki@mos.ru

**Телефон:** +7(499)179-99-38

**Категория должности:** Руководители.

**Предполагаемый уровень месячного дохода (руб.):**108982 рублей.

**Должностные обязанности:**

1. Осуществляет организацию и контроль работы отделения социальных коммуникаций и активного долголетия, отделения социальной реабилитации инвалидов, кабинета выдачи технических средств реабилитации, отделения ранней профилактики семейного неблагополучия, отделения приема граждан и обработки информации по реализации плановых и программных документов, выполнению государственного задания.

2. Контролирует выполнение планов и программ деятельности учреждения по:

- социальному обслуживанию граждан;
- профилактике социального сиротства, семейного неблагополучия;
- детской безнадзорности и беспризорности;
- организации социального сопровождения семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении;
- организации оздоровительного отдыха несовершеннолетних детей, следующих льготных категорий - дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, из малообеспеченных и многодетных семей, также детей и подростков и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- реабилитации и социальной интеграции инвалидов, в том числе детей-инвалидов, развитию объема и качества предоставляемых реабилитационных услуг инвалидам и другим лицам с ограничениями жизнедеятельности;
- обеспечению инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности техническими средствами реабилитации.

3. Взаимодействует со всеми заинтересованными организациями по осуществлению проекта «Московское долголетие».

4. Координирует работу сотрудников структурных подразделений в информационной системе «Регистр получателей социальных услуг» (ИС РПСУ)

5. Ведет прием граждан, консультирует по вопросам получения социальных услуг, рассматривает жалобы, заявления и предложения граждан по вопросам социального обслуживания.

6. Организует подготовку и размещение информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте учреждения, обеспечивает информационную открытость учреждения социального обслуживания в установленном порядке.

7. Руководит внедрением в учреждении инновационных форм деятельности, современных методов и инструментов оказания социальных услуг, социального сопровождения.

8. Организует участие работников в конкурсах профессионального мастерства в сфере социального обслуживания.

9. Оказывает методическую помощь заведующим филиалами, работникам ГБУ ТЦСО «Кузьминки» по социальным вопросам.

10. Обеспечивает конфиденциальность полученных в результате деятельности сведений о получателях социальных услуг.

11. Подготавливает и предоставляет отчетность о деятельности учреждения в вышестоящую организацию.

**Настоятельно рекомендуется ознакомиться с:**

- *Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».*

- *Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".*

- *Законом города Москвы от 09.07.2008 № 34 "О социальном обслуживании населения города Москвы".*

- *Законом города Москвы от 26.10.2005 № 55 « О дополнительных мерах социальной поддержки инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности в городе Москве».*

- *Постановлением Правительства Москвы от 24.03.2009 № 215-ПП "О мерах по реализации Закона города Москвы от 09.07.2008 № 34 "О социальном обслуживании населения города Москвы".*

- *Постановлением Правительства Москвы от 17.02.2009 № 115 –ПП «О годе равных возможностей в городе Москве и Стратегии повышения качества жизни инвалидов в городе Москве на период до 2020 года».*

- *Постановлением Правительства Москвы от 06.09.2011 № 420 –ПП «Об утверждении государственной программы города Москвы «Социальная поддержка жителей города Москвы» на 2012-2018 годы».*

- *Постановлением Правительства Москвы от 26.12.2014 № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве».*

**Командировки:** нет.

**Рабочее время:** 5-тидневная рабочая неделя, понедельник-четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 16.45. Работник исполняет трудовые обязанности в условиях ненормированного рабочего дня.

**Расположение рабочего места:** г. Москва, Волжский бульвар, квартал 113А корп.5

**Структурное подразделение:** административно-управленческое подразделение.

**Тип трудового договора:** бессрочный.

**Уровень образования:** высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социальная работа».

**Требования к стажу работы по специальности:** не менее одного года на руководящей должности

**Знания и навыки:**

1. Знание действующего законодательства в области социальной защиты населения.

2. Планирование и организация работ.

3. Анализ и обобщение информации.

4. Подготовка проектов служебных документов.

5. Свободное владение оргтехникой и персональным компьютером.

6. Навыки делового общения.

7. Проведение публичных выступлений, в том числе в средствах массовой информации, по вопросам социального обслуживания.

Если Вы выбрали варианты подачи документов на конкурс в бумажном виде Вы можете направить их почтовым отправителем или привезти лично по адресу, указанному в объявлении.

**Список представляемых документов для граждан РФ:**

1. Личное заявление на имя исполняющего обязанности директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориального центра социального обслуживания «Кузьминки» Гошля Анастасию Евгеньевну, включающее согласие на обработку персональных данных и содержащее контактную информацию (почтовый адрес, а также адрес электронной почты и контактный телефон).

2. Резюме или, по выбору кандидата, личный листок по учету кадров собственноручно заполненный и подписанный, с приложением фотографии.

3. Копии документов о профессиональном образовании.

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

5. По желанию кандидата – документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, иные документы и материалы.

6. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

**Условия конкурса:**

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов, на замещение вакантной должности заместителя директора, их соответствия установленным квалификационным требованиям.

Конкурс проводится в два этапа и заключается в оценке профессиональных и личных качеств кандидатов на замещение вакантной должности.

На **первом этапе** Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов, их соответствия квалификационным требованиям к должности заместителя директора, решает вопрос о допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа лицу в их приеме.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Конкурсной комиссией после обработки сведений, представленных претендентами.

**Второй этап** конкурса проводится Конкурсной комиссией с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая анализ резюме и биографии, индивидуальное интервью, в том числе видеointerview и телефонное интервью, анкетирование, включая личностные опросники, тестирование, в том числе дистанционное (онлайн), проведение групповых дискуссий, написание эссе, реферата по вопросам, связанным с выполнением служебных обязанностей, с решением профессиональных проблемных ситуаций.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к соответствующей должности.

Кадровая служба учреждения в 7-дневный срок со дня завершения конкурса сообщает кандидатам о результатах конкурса в письменной форме и размещает соответствующую информацию на сайте Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

**Адрес место расположения: ГБУ ТЦСО «Кузьминки»: 109462, Москва, Волжский бульвар, квартал 116А, корп.5 (режим работы понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, перерыв на обед с 13.00 до 13.45)**