

Объявление
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
заведующего филиалом «Митино»
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Территориального центра социального обслуживания «Щукино»

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

Тип вакансии: Конкурс на замещение вакантной должности.

Функциональный профили: Основной персонал

Отраслевые профили: Социальная защита

Дата начала приема документов: 16.08.2019г.

Дата окончания приема документов: 05.09.2019г.

Ответственный: Юдина Вера Алексеевна, начальник отдела кадров

Контактный e-mail: YudinaVA1@social.mos.ru

Телефон: 8-965-178-45-75

Категория должностей: Руководитель

Наименование вакансии: Заведующий филиалом «Митино»

Предполагаемый уровень месячного дохода (руб.): от 80 000 руб.

Должностные обязанности:

- 1.Руководство деятельностью филиала «Митино».
- 2.Организация работы филиала:
 - по выявлению, дифференцированному учету граждан, нуждающихся в социальной поддержке;
 - по осуществлению организационной работы отделений по предоставлению льготным категориям граждан различных видов социальных услуг;
 - по предоставлению адресной неотложной помощи разового характера гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации и остро нуждающимся в социальной поддержке;
 - по предоставлению социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам;
 - по предоставлению социальной помощи отделом социальных коммуникаций и активного долголетия;
 - по осуществлению методической работы по изучению, обобщению и внедрению новых форм и методов социальной работы.
- 3.Представление интересов филиала «Митино» в государственных, коммерческих и общественных организациях.
- 4.Организация выполнения решений директора учреждения, УСЗН СЗАО, ДТСЗН г. Москвы по вопросам деятельности филиала.
- 5.Обеспечение соблюдения законности в деятельности филиала, контроль за работой подчиненных и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений филиала.
- 6.Выполнение филиалом в полном объеме государственного задания.
- 7.Обеспечение соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины работниками филиала.

8. Обеспечение соблюдения требований по охране и безопасности труда, принятие необходимых мер по соблюдению в филиале правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников филиала.

Настоятельно рекомендовано ознакомиться с:

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Законом города Москвы от 9 июля 2008 г. № 34 "О социальном обслуживании населения города Москвы";
- Постановлением Правительства Москвы от 24.03.2009 г. № 215-ПП "О мерах по реализации Закона города Москвы от 9 июля 2008 г. № 34 "О социальном обслуживании населения города Москвы".
- Постановлением Правительства Москвы от 26 декабря 2014 года № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве.

Командировки: нет.

Рабочее время: 5-ти дневная рабочая неделя с 2 выходными днями, в режиме гибкого рабочего времени и суммированный учет рабочего времени, ст. 102 и ст. 104 ТК РФ.

Общий выходной день является – воскресенье. Второй выходной день устанавливается в соответствии с графиком выхода на работу. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов, ст. 110 ТК РФ.

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

Расположение рабочего места: 125222, г. Москва, ул. Дубравная д.40, кор.1, филиал «Митино».

Структурное подразделение: Аппарат центра.

Тип трудового договора: бессрочный

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

Требования к стажу работы по специальности: Стаж работы на руководящей должности не менее 1 года

Знания:

Действующего законодательства в области социальной защиты населения.

Профессиональные навыки:

- планирование работы, исполнительность;
- ответственность, умение организовать работу вверенного подразделения;
- оперативное принятие решений;
- свободное владение оргтехникой и информационными ресурсами;
- анализ и обобщение информации;
- навыки делового общения;
- опыт руководства коллективом от 15 человек;
- знание теории и практики социальной работы, статистического учета в организации социального обслуживания.

Список представляемых документов для граждан РФ:

1. личное заявление на имя директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Щукино» Нигматулина Василя Зинуровича, 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. копию трудовой книжки;
4. копии документов о профессиональном образовании;
5. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
6. по желанию кандидата – документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, иные документы и материалы;
7. справка об отсутствии судимости за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.
8. документ воинского учета – для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу.

Условия конкурса:

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности заведующего филиалом, 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 заведующего филиалом, 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 конкурсантами.

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, видеоинтервью 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, решение профессиональных проблемных ситуаций.

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

Адрес местонахождения ГБУ ТЦСО «Щукино»: г. Москва, Пятницкое шоссе, владение 6А (2 этаж каб. 240, отдел кадров, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, перерыв на обед с 13.00 до 13.45)