

Объявление
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
заместителя директора по социальной работе
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Территориального центра социального обслуживания «Ярославский»

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

Тип вакансии: Конкурс на замещение вакантной должности.

Функциональные профили: Основной персонал.

Отраслевые профили: Социальная защита.

Дата начала приема документов: 17.04.2019

Дата окончания приема документов: 07.05.2019

Ответственный: Сивайкин Станислав Анатольевич, начальник отдела кадров

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

Телефон: +7(499)188-16-09

Категория должности: Руководители

Предполагаемый уровень месячного дохода (руб.): 96873,00 руб.

Должностные обязанности:

1. Осуществляет контроль, анализ и прогнозирование деятельности структурных подразделений ГБУ ТЦСО «Ярославский»: отделений социального обслуживания на дому, отделов социальных коммуникаций и активного долголетия, отделений социальной реабилитации инвалидов, отделений срочного социального обслуживания на основе оценки показателей его работы, учитывая выявленные потребности населения.
2. Осуществляет контроль за выявлением и учетом граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.
3. Вносит предложения по совершенствованию социальной работы, разработке социальных программ и проектов, направленных на повышение эффективности социального обслуживания граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.
4. Рассматривает обращения граждан по направлению деятельности, ведет разъяснительную работу среди населения района по вопросам организации социального обслуживания.
5. Осуществляет взаимодействие по вопросам социального обслуживания, организации культурно - досуговых мероприятий для клиентов с государственными, благотворительными организациями, учреждениями здравоохранения, отделами социальной защиты населения районов, управой и муниципалитетом района, правоохранительными органами и коммерческими структурами по выполнению программ социальной защиты малоимущих граждан.
6. Составляет планы работы с учетом проведения социально-значимых, культурно-массовых, культурно - досуговых, организационных, просветительских, лечебно-оздоровительных и других мероприятий,

необходимых для полноценного функционирования Территориального Центра.

7. Осуществляет контроль за выявлением потребностей и выполнением государственного задания.

8. Организует работу по профессиональному развитию и повышению квалификации работников, участию работников в методических занятиях и семинарах, повышающих общий уровень профессиональных знаний, знакомит их с отечественным и зарубежным опытом социальной работы.

9. Осуществляет представление интересов Центра в государственных, коммерческих и общественных организациях.

10. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Центра, контроль над работой подчиненных и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений.

11. Обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины работниками.

12. Обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, принятие необходимых мер по соблюдению в Центре правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников.

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»;*

- *Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;*

- *Законом города Москвы от 9 июля 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 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»;*

- *Постановлением Правительства Москвы от 18 декабря 2018 г. № 1578-ПП «О реализации в городе Москве проекта «Московское долголетие».*

Командировки: Нет

Рабочее время: 5-ти дневная рабочая неделя, в режиме гибкого рабочего времени и суммированный учет рабочего времени (ст. 102 и ст. 104 ТК РФ), согласно ежемесячному графику выхода на работу. Общий выходной день

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

Расположение рабочего места: город Москва, ул. Палехская, дом 14.

Структурное подразделение: административно-управленческое подразделение ГБУ ТЦСО «Ярославский».

Тип служебного контракта: бессрочный.

Требования к образованию: 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.

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

Знания и навыки:

1. Знание действующего федерального, регионального законодательства в сфере социального обслуживания населения.
2. Знание теории и практики социальной работы, статистического учета в организации социального обслуживания.
3. Знание технологии социального проектирования, моделирования и прогнозирования.
4. Знание сущности и особенности проявления конфликтогенных процессов, ситуаций социального риска.
5. Знание методов и технологий управления социальными рисками.
6. Знание национальных стандартов Российской Федерации в области социального обслуживания.
7. Знание принципов оценки достоверности социальной информации.
8. Знание основ стандартизации и количественной оценки качества предоставления социальных услуг и мер социальной поддержки.
9. Знание основных направлений политики социальной защиты населения.
10. Знание основных технологий социальной работы с различными группами населения.
11. Планирование и организация работы.
12. Анализ и обобщение информации.
13. Свободное владение оргтехникой и информационными ресурсами.
14. Знание теории и практики управления персоналом.
15. Проведение публичных выступлений, в том числе в средствах массовой информации, по вопросам социального обслуживания.
16. Навыки делового общения.
17. Опыт руководства коллективом от 100 человек.

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

Список представляемых документов для граждан РФ:

а) личное заявление на имя директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориального центра социального обслуживания «Ярославский» Васильевой Елены Игоревны, включающее согласие на обработку персональных данных и содержащее контактную информацию (почтовый адрес, а также адрес электронной почты и контактный телефон);

б) резюме или, по выбору кандидата, личный листок по учету кадров собственноручно заполненный и подписанный, с приложением фотографии;

в) копия трудовой книжки;

г) копии документов о профессиональном образовании;

д) паспорт или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

е) по желанию кандидата – документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, иные документы и материалы;

ж) справка об отсутствии судимости за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

Условия конкурса

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности заместитель директора по социальной работе, 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 по социальной работе, и 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 видеointервью 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 соответствующих квалифицированных 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 местонахождения ГБУ ТЦСО «Ярославский»: 129337 г. Москва, ул. Палехская, дом 14 (отдел кадров, понедельник - пятница с 10.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.45 до 13.30).