

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

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

Тип вакансии: Конкурс на замещение вакантной должности.

Дата начала приема документов: 25.11.2019 г.

Дата окончания приема документов: 04.12.2019 г.

Ответственный: Иванова Наталья Михайловна, начальник отдела кадров.

Контактный e-mail: tcsso-meshanka@mos.ru.

Телефон: 8-499-763-17-51

Наименование вакансии: заместителя заведующего филиалом.

Предполагаемый уровень месячного дохода: 53 823 рубля 45 копеек.

Должностные обязанности:

1. Планирование и контроль деятельности филиала «Красносельский».
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. Организация выполнения решений директора учреждения, Управления социальной защиты населения Центрального административного округа города Москвы, Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы по вопросам деятельности филиала.
4. Обеспечение соблюдения законности в деятельности филиала, контроль за работой подчиненных и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений филиала.
5. Выполнение филиалом в полном объеме государственного задания.
6. Обеспечение соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины работниками филиала.

7. 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 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».

- «Конвенций о правах инвалидов».

- 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: 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: 107140, г. Москва, Малый Краснопрудный тупик д.1 стр.1.

Структурное подразделение: Аппарат управления персоналом.

Тип служебного контракта: Трудовой договор.

Уровень образования: Высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Социальная работа». К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за

преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

Требования к стажу работы по специальности: Не менее одного года на руководящей должности.

Знания и навыки:

1. Знание действующего законодательства в сфере социальной защиты населения.
2. Планирование и организация работы.
3. Анализ и обобщение информации.
4. Подготовка проектов служебных документов.
5. Свободное владение оргтехникой и персональным компьютером.
6. Навыки делового общения.

Список представляемых документов для граждан РФ:

1. личное заявление на имя директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Мещанский» Толмачевой Надежды Сергеевны, 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.

Условия конкурса:

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов, на замещение вакантной должности заместителя 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 заместителя 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 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 с решением профессиональных проблемных ситуаций.

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

Адрес местонахождения ГБУ ТЦСО «Мещанский»: г. Москва, Переяславский переулок, д.6. (4 этаж каб. 436 отдел кадров, понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45 перерыв на обед с 13.30 до 14.15)