

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

Наименование учреждения: Государственное бюджетное учреждение города Москвы Центр социального обслуживания «Троицкий»

Тип вакансии: Конкурс на замещение вакантной должности

Функциональный профиль: Административно-управленческий персонал

Отраслевые профили: Социальная защита

Дата начала приема документов: 16.09.2020

Дата окончания приема документов: 06.10.2020

Ответственный: Каменева Оксана Вячеславовна, начальник отдела кадров

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

Телефон: 8-499-673-34-57

Категория должности: Руководители

Предполагаемый уровень месячного дохода (руб.): от 105 879,00 рублей

Должностные обязанности:

1. Планирование деятельности организации, разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности организации и ее работников в установленном порядке;

2. Осуществление организационной работы по выявлению и учету лиц, нуждающихся в социальном обслуживании, а также предоставление гражданам социальных услуг в форме нестационарного социального обслуживания;

3. Координация деятельности структурных подразделений организации по реализации плановых и программных документов, выполнению государственного задания, выполнению поручений вышестоящих организаций;

4. Контроль выполнения планов и программ деятельности организации структурных подразделений учреждения;

5. Организация мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг, создание условий для проведения независимой системы оценки качества услуг, оказываемых организацией, в установленном порядке;

6. Подготовка и предоставление отчетности о деятельности центра, (ежемесячные, ежеквартальные, годовые, сводные отчеты в вышестоящие организации);

7. Установление деловых связей и организация сотрудничества с различными государственными, общественными, религиозными, негосударственными и иными организациями с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг, в том числе привлечения благотворительной помощи, направленной на поддержание граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, на развитие организации;

8. Разработка и реализация программы, мероприятий по социальному обслуживанию граждан;

2. Знание основ финансового, бухгалтерского и статистического учета в организации социального обслуживания.
3. Планирование и организация работы.
4. Анализ и обобщение информации.
5. Осуществление консультирования клиентов в доступной форме, предотвращая возможные конфликтные ситуации.
6. Подготовка проектов служебных документов.
7. Свободное владение оргтехникой и информационными ресурсами.
8. Проведение публичных выступлений, в том числе в средствах массовой информации, по вопросам социального обслуживания населения.
9. Навыки делового общения.

Список представляемых документов для граждан Российской Федерации:

1. Личное заявление на имя директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр социального обслуживания «Троицкий» Антоновой Ольги Феафановны, 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 цветной фотографии.

3. Копия паспорта или замещающий его документ.

4. Копия трудовой книжки и иные документы, подтверждающие трудовой стаж.

5. Копии документов о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании.

6. По желанию кандидата – о присвоении ученой степени, ученого звания, иные документы и материалы.

7. Документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

8. Справка об отсутствии судимости за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации.

9. Медицинская книжка.

Документы на конкурс можно направить почтовым отправлением или привезти лично по адресу, указанному в объявлении.

Условия конкурса

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности заместителя 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

9. Осуществление контроля соблюдения законодательства в области социального обслуживания населения, контроля качества оказания социальных услуг;

10. Соблюдение этики общения с работниками и гражданами, обращающимися за помощью в Центр.

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 26.12.2014 № 829-ПП «О социальном обслуживании граждан в городе Москве»;

- Профессиональным стандартом «Руководитель организации социального обслуживания», утвержденным приказом Минтруда России от 18.06.2020 №352-н;

- Трудовым кодексом Российской Федерации.

Рабочее время: 5 дневная рабочая неделя, понедельник-четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 16.45.

Расположение рабочего места: 108840 город Москва, городской округ Троицк, улица Физическая, дом 4.

Структурное подразделение: Административно-управленческое подразделение.

Тип трудового договора: срочный.

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование по специальности «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление », «Менеджмент».

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

Знания и навыки:

1. Знание Федерального и регионального законодательства и других нормативные правовых актов в сфере социального обслуживания населения.

требованиям к должности заместитель 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 видео интервью 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 ЦСО «Троицкий»: 108840, город Москва, городской округ Троицк, Октябрьский проспект, дом 13 (*часы работы кадровой службы: понедельник – четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 16.45, перерыв на обед с 13.00 до 13.45*).