Приложение к приказу

от «17» мая 2024 № 373

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса на включение в кадровый резерв на управленческие должности бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения»**

**Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения» объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на должность заместителя директора**

**Адрес учреждения:** ул. Прибалтийская, дом 17А, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Российская Федерация, 628484

**Требования, предъявляемые к претендентам на включение в резерв:**

1. **Заместитель директора:**

высшее (бакалавриат, специалитет) профессиональное образование;

стаж работы на руководящих должностях не менее двух лет;

знание теории и методики социальной работы, федерального и регионального законодательства и других нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания населения, теории управления и организации труда, включая основы проектного и программно-целевого управления, основы финансового, бухгалтерского и статистического учета в организации социального обслуживания, норм охраны труда, техники безопасности противопожарной защиты;

умение планировать свою работу и работу учреждения, осуществлять контроль за выполнением функций и задач, поставленных перед учреждением; организовывать работу персонала, ставить цели и формулировать задачи, определять приоритеты; разрабатывать программы, формировать систему показателей деятельности учреждения и работников; вырабатывать варианты решений и оценивать риски, связанные с их реализацией; анализировать данные финансовой и статистической отчетности; использовать информационно-коммуникационные технологии, в том числе интернет-ресурсы;

владение организаторскими способностями, навыками работы в области управления персоналом, реализации кадровой политики и организации кадрового делопроизводства, аналитическими навыками и навыками делового письма.

**Перечень документов, необходимых для включения в резерв управленческих кадров:**

1. Личное заявление;
2. Анкета (заполняется собственноручно);
3. Копия паспорта;
4. Копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию претендента – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
5. Копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, иные документы, подтверждающие стаж работы.

Претендент вправе дополнительно представить рекомендации с предыдущих мест работы, а также иные документы.

Претендент, работающий в БУ «Когалымский комплексный центр социального обслуживания населения», изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу Учреждения личное заявление о включении в резерв управленческих кадров по установленной форме.

Документы для участия в конкурсе принимаются **с 20 мая 2024 года по 20 июня 2024 года** по электронному адресу: kogkcson@admhmao.ru,почтовому адресу:628484 Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Когалым, ул. Прибалтийская, дом 17А. Телефон для справок: **8 (34667) 2-20-12.**

Предполагаемая дата проведения конкурса – **27 июня 2024 года** по адресу: **ул.** **Прибалтийская, дом 17А, каб. 207**, г. Когалым, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Российская Федерация628484. Форма проведения: собеседование.

С учредительными документами и структурой учреждения можно ознакомиться по адресу: на сайте **www.kson86.ru.**

И.о. директора

бюджетного учреждения

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Когалымский комплексный центр социального обслуживания

населения», подведомственного

Депсоцразвития Югры

Сенив Марине Валериевне

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование занимаемой должности в настоящее время)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место работы)

проживаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний, мобильный)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в резерв управленческих кадров для замещения должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование должности, отдела, учреждения)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На обработку персональных данных, в том числе третьими лицами, согласен (а).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

**АНКЕТА**

**(заполняется собственноручно)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия | |  |
|  | Имя |  | |
|  | Отчество | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому |  |
| 6. Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Были ли Вы или Ваши близкие родственники судимы (когда и за что) |  |
| 9. Были ли Вы за границей (где, когда и с какой целью) |  |

10. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, место рождения | Место работы, должность | Адрес места жительства |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать и прежние фамилию, имя, отчество.

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием  предприятия, учреждения, организации | Местонахождение предприятия, учреждения, организации |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

12. Имеются ли у Вас или мужа (жены) родственники, постоянно проживающие за границей (укажите их фамилию, имя, отчество, год рождения, степень родства, место жительства, с какого времени они проживают за границей)

13. Имеете ли Вы заграничный паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

15. Домашний адрес, почтовый индекс, номер телефона

16. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

17. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

18. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, могут повлечь отказ в оформлении на работу.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия специалиста по кадрам) |