Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Амурской области объявляет **конкурс на включение в кадровый резерв:**

**- Ведущей группы должностей категории «руководители»:**

-отдел организационной, правовой работы и кадров (начальник отдела - главный бухгалтер);

-начальник отдела контроля (надзора) и разрешительной работы;

-начальник отдела по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере  массовых коммуникаций.

**- Старшей группы должностей категории «специалисты»**

-отдел организационной, правовой работы и кадров (правовое, кадровое обеспечение, финансовое обеспечение, бухгалтерский учет, осуществление государственных закупок для нужд Управления, делопроизводство, ведение мобилизационной работы, работы по ГО и ЧС);

-отдел контроля (надзора) и разрешительной работы (осуществление государственного контроля и надзора в сфере связи);

-отдел по защите прав субъектов персональных данных и надзора в сфере массовых коммуникаций (осуществление государственного контроля и надзора в сфере телерадиовещания, СМИ и массовых коммуникаций, обработки персональных данных);

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование, соответствующие квалификационным требованиям к должности.

Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам:

На формирование кадрового резерва должностей категории «руководители» ведущей группы - высшее образование, стаж работы не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей федеральной государственной гражданской службы - не менее одного года стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности;

На формирование кадрового резерва должностей категории «специалисты» старшей группы - высшее образование без предъявления требований к стажу работы;

При отборе кандидатов учитывается: образование, соответствующее направлению деятельности: юридическое, гуманитарное, техническое, экономическое; наличие опыта работы, знание нормативных правовых актов по профилю деятельности Управления, навыки деловой переписки, владение компьютерной техникой и необходимым программным обеспечением.

Общие профессиональные знания и навыки, необходимые для замещения любой должности государственной гражданской службы:

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, связанные с государственной гражданской службой и противодействием коррупции, законов Российской Федерации и других нормативных правовых актов, относящихся к реализации своих должностных обязанностей, прав и ответственности; законодательства Российской Федерации, регулирующего осуществление государственного контроля и надзора в сфере связи, средств массовой информации, в том числе электронных, массовых коммуникаций, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, в сфере контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных; правил делового этикета; основ делопроизводства; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Положения о Роскомнадзоре, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2009 № 228; Положения об Управлении; служебного распорядка и должностного регламента; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного и ведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: работы с нормативными и нормативными правовыми актами; организации и планирования выполнения поручений; работы в сфере контроля (надзора) средств массовой информации, в том числе электронных, массовых коммуникаций; исполнительской дисциплины; работы в коллективе; подготовки деловых писем; владения компьютерной техникой, оргтехникой; пользования необходимым программным обеспечением; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовой редакторе; работы с электронными таблицами; подготовка презентаций; использование графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; работы в прикладных подпрограммах ведомственной информационной системы в части касающейся.

Ежемесячное денежное содержание федерального гражданского служащего состоит из:

должностного оклада;

ежемесячного денежного поощрения;

оклада за классный чин;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Государственному гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, дополнительный отпуск в зависимости от стажа гражданской службы и места прохождения службы.

Условия прохождения государственной гражданской службы, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, определены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Для участия в конкурсе претенденту необходимо представить следующие документы:

1. Личное заявление;

2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (с изменениями от 16 октября 2007 г.) с приложением двух фотографий;

3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

-копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы),** или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

-копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);**

5. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у). Форма заключения утверждена приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 г. № 984н;

6. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Конкурс проводится в два этапа

1 этап - прием и рассмотрение документов, 2 этап –  тестирование, собеседование.

Документы принимаются в течение 21 дня со дня опубликования данного объявления. Последний день приема документов 31 января 2017 года.

**Документы принимаются по адресу:**

**г. Благовещенск, ул. Ленина, д. 113, кабинет № 1**

Прием документов - ежедневно с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00. Наш сайт: www.28.rkn.gov.ru

Контактные телефоны: (4162) 371698. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

После анализа и проверки представленных документов претенденты будут приглашены конкурсной комиссией для участия во втором этапе конкурса.

Предполагаемая дата второго этапа конкурса –28 февраля 2017 года.