

Объявление
Управление делами Администрации ЯМР
объявляет конкурс
на вакантную должность муниципальной службы
консультанта отдела информационных технологий
управления делами
(ведущая группа должностей)

Конкурсная информация по должности:

Вид конкурса:	конкурс на вакантную должность муниципальной службы		
Наименование структурного подразделения:	управление делами Администрации ЯМР		
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области		
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru		
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г.Ярославль,150003		
Должность			
Наименование должности:	консультант		
Группа должности:	ведущая		
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	27 000	до 31 000
Тип служебного контракта:	бессрочный		
Командировки: (выезды)	разъездной характер работы		
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)		
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:			
• к уровню профессионального образования	наличие высшего образования по следующим направлениям подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Информационные системы и технологии», «Программная инженерия», «Прикладная информатика», «Информационная безопасность».		
• к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются		
• к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	<ol style="list-style-type: none"> 1. требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2. требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3. требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4. требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; 5. знание законодательства Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральный закон от 06.04.2011 N 		

	63-ФЗ "Об электронной подписи". Знание инструкций 157н, 162н бухгалтерского учета.
Должностные обязанности	<p>Консультант отдела информационных технологий исполняет следующие непосредственные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сопровождение 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения, зарплата и кадры государственного учреждения в структурных подразделениях Администрации ЯМР (установка обновлений, написание доработок для взаимодействия 1С: Предприятие с другими информационными системами (СУФД, УРМ). - Сопровождение программного обеспечения используемого в отделе бухгалтерского учета (система удаленного финансового документооборота, электронная отчетность СБИС, web консолидация). - Генерация ЭЦП для работы на портале Госзакупки (zakupki.gov.ru) и для доступа к СУФД; техническая поддержка работы структурных подразделений на портале Госзакупки (zakupki.gov.ru), Государственные закупки Ярославской области (zakupki.yarregion.ru). - Консультирование сотрудников структурных подразделений Администрации ЯМР по вопросам использования программного обеспечения, используемого в работе.
Прием документов:	
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	<ul style="list-style-type: none"> - личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе с вкладышем в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; - резюме.
Дополнительная информация	<p>Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.</p> <p>Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.</p> <p>При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов.</p> <p>Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее -</p>

	<p>кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования.</p> <p>Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 02.07.2021 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.</p> <p>Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 06.07.2021</p> <p>Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов.</p> <p>Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.</p> <p>Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР.</p> <p>Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http://yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».</p>				
Прием документов:	с	10.06.2021	по	30.06.2021	
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.3. Космодемьянской 10-а, кабинет № 28.				
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	10.00	до	16.00
	пятница	с	10.00	до	15.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Стяжкина Оксана Васильевна				
Телефон:	32-10-95				
Подача документов в электронном виде:	нет				