**Департамент культуры и туризма Ивановской области объявляет**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области -**

**специалист-эксперт управления правового, кадрового и организационного обеспечения Департамента культуры и туризма Ивановской области**

Требования к уровню профессионального образования и стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности:

- высшее образование не ниже уровня бакалавриат;

- без предъявления требований к стажу.

Требования к профессиональным знаниям и умениям, предъявляемым для исполнения должностных обязанностей:

Общие требования, предъявляемые ко всем кандидатам:

*должен знать:*

- [Конституцию](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, [Устав](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=48990;fld=134) Ивановской области;

- законодательство о государственной гражданской службе [Российской Федерации](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134) и [Ивановской области](consultantplus://offline/main?base=RLAW224;n=50668;fld=134);

- федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Ивановской области, указы и распоряжения Губернатора Ивановской области, постановления и распоряжения Правительства Ивановской области, иные нормативных правовые акты, регулирующие соответствующие сферы деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей;

- законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ивановской области, регламентирующие статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных и исполнительных органов государственной власти;

- правила документооборота и работы со служебной информацией;

- нормы охраны труда и противопожарной защиты.

*должен иметь навыки:*

- организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;

- владения оргтехникой и средствами коммуникации;

- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

- составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

- делового и профессионального общения.

Специальные требования:

*должен знать:*

- основы права и экономики, порядок подготовки, согласования и принятия нормативных правовых актов Ивановской области; основы информационного и документационного обеспечения деятельности Департамента культуры и туризма Ивановской области.

- аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

*должен иметь навыки:*

- подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений для последующего принятия решений по профилю деятельности Департамента культуры и туризма Ивановской области, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, экспертной работы по профилю деятельности, подготовки проектов локальных актов по направлению деятельности, составления и исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязям с исполнительными органами государственной власти Ивановской области;

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

Основные должностные обязанности по должности государственной гражданской службы Ивановской области:

Обеспечивать взаимодействие Департамента культуры и туризма ивановской области (далее – Департамент) со средствами массовой информации (далее — СМИ).

Осуществлять медиапланирование.

Составлять и еженедельно распространять в СМИ планы основных мероприятий, проводимых Департаментом и учреждениями, подведомственными Департаменту.

Оперативно информировать члена Правительства Ивановской области - директора Департамента культуры и туризма Ивановской области (далее – директор Департамента) о позиции СМИ по наиболее значимым вопросам деятельности Департамента и его подведомственных учреждений.

Готовить проекты ответов на запросы журналистов.

Организовывать информационное обеспечение мероприятий с участием директора Департамента или, по его поручению, с участием первого заместителя директора Департамента, заместителя директора Департамента.

Создавать возможные информационные поводы для СМИ и официального сайта Департамента.

Своевременно готовить пресс-релизы-анонсы и другие информационные материалы о событиях и мероприятиях, касающихся сферы деятельности Департамента, областных государственных учреждений культуры Ивановской области и областных государственных образовательных учреждений сферы культуры Ивановской области.

Своевременно готовить итоговые пресс-релизы по результатам мероприятий с целью распространения в СМИ и публиковать на официальном сайте Департамента и Правительства Ивановской области.

Распространять по поручению директора Департамента официальные заявления, объявления и другие информационные материалы в СМИ.

Готовить материалы для пресс-конференций, брифингов и иных информационных мероприятий с участием директора Департамента и, по его поручению, с участием первого заместителя директора Департамента, заместителя директора Департамента.

Вести базу данных СМИ.

Проводить ежедневный мониторинг Интернет-сайтов «www.ivreg.ru», «www.interfax.ru», «www.chastnik.ru», «www.my-ivanovo.ru», «www.ivanovonews.ru», «www.ivx.ru», «www.ivgorod.ru», «www.cursiv.ru», «www.1000inf.ru», «www.ivanovoweb.ru», газеты «Ивановская газета», «Рабочий край» и «Иваново-Вознесенск». В случае публикации на страницах данных изданий информации несоответствующей действительности или сомнительной информации доводить ее до сведения директора Департамента.

Создавать архив статей газеты «Ивановская газета», «Рабочий край» и «Иваново-Вознесенск» о деятельности Департамента, областных государственных учреждений культуры Ивановской области и областных государственных образовательных учреждений сферы культуры Ивановской области.

Формировать предложения по совершенствованию структуры и дизайна сайта Департамента.

Осуществлять сбор, обработку и обобщение материалов для сайта Департамента.

Осуществлять информационное сопровождение рубрик: «Новости», «События», «Актуальные темы», «Пресс-центр», «Афиша культурной жизни» на официальном сайте Департамента.

Получать информацию через Электронную приемную сайта Департамента и доводить ее до сведения директора Департамента.

Формировать предложения по совершенствованию структуры и дизайна сайтов, ведение которых входит в компетенцию Департамента.

Условия проведения конкурса:

Конкурс проводится среди граждан Российской Федерации, подавших заявление на участие в конкурсе, при соблюдении условий, установленных статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте культуры и туризма Ивановской области.

Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- рассмотрение документов, представленных кандидатами,

- оценка анкетных данных кандидатов на вакантную должность,

- тестирование,

- индивидуальное собеседование.

Документы для участия в конкурсе:

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в Департамент культуры и туризма Ивановской области следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии (3 х 4);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой, 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);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы для участия в конкурсе представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Документы представляются в Департамент гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления их по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы согласно порядку предоставления документов в электронном виде, установленном Правительством Российской Федерации. Прием документов производится ежедневно по адресу: 153022, г. Иваново, ул. Велижская, д. 8, кабинет № 420б с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.45 (кроме выходных и нерабочих праздничных дней).

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Дата начала приема документов для участия в конкурсе: 12.09.2018.

Дата окончания приема документов для участия в конкурсе: 02.10.2018.

Предполагаемая дата проведения конкурса: 25.10.2018.

Подробную информацию об условиях проведения конкурса можно получить по телефону: (4932) 32-87-62.