

11.10.2019

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл - ведущий специалист-эксперт отдела печати и массовых коммуникаций Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл

Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – Министерство) объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл - **ведущий специалист-эксперт отдела печати и массовых коммуникаций Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – ведущий специалист-эксперт).**

Предъявляемые квалификационные требования:

Высшее образование (одно из): по специальности: «Реклама и связи с общественностью», «Журналистика», «Педагогическое образование».

Требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Наличие знаний и умений:

Конституции Российской Федерации;

Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Федерального закона Российской Федерации от 13 января 1995 г. № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации»;

Федерального закона от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 17 июня 1996 г. № 74-ФЗ «О национально-культурной автономии»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 сентября 1994 г. № 1055 «Об утверждении правил аккредитации и пребывания корреспондентов иностранных средств массовой информации на территории Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

Конституции Республики Марий Эл;

постановления Правительства Республики Марий Эл от 8 декабря 2010 г. № 329 «Об утверждении Положения об использовании языков при публикации общественно значимой информации на территории Республики Марий Эл»;

постановления Правительства Республики Марий Эл от 10 сентября 2012 г. № 339 «Об утверждении типовой инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Республики Марий Эл»;

знание основ делопроизводства и документооборота;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

знания:

государственные языки Республики Марий Эл (марийский и русский);

основные модели связей с общественностью;

особенности связей с общественностью в государственных органах.

умения:

планировать и рационально использовать служебное время;

достигать результата;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

оперативно реализовывать управленческие решения;

владеть этикой делового общения;

организовывать брифинги, пресс-конференции, интервью и иные мероприятия с участием средств массовой информации;

наполнять официальные интернет-сайты государственных органов.

Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего:

В должностные обязанности ведущего специалиста-эксперта входит:

осуществлять функции Министерства в области связей со СМИ и общественностью;

организовывать информирование жителей Республики Марий Эл о деятельности Министерства;

осуществлять информационно-аналитическое сопровождение деятельности Министерства, подведомственных Министерству организаций (далее – подведомственные организации);

участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов, управленческих и иных решений по вопросам работы с общественностью и СМИ, организации творческих конкурсов, проводимых Министерством и подведомственными организациями;

осуществлять сбор и обработку информационных материалов, характеризующих состояние и тенденции развития сферы государственного управления по направлению деятельности;

взаимодействие с государственными органами Республики Марий Эл, органами местного самоуправления в Республике Марий Эл, организациями, гражданами по вопросам деятельности в пределах служебной компетенции;

готовить проекты писем на запросы государственных органов Республики Марий Эл, органов местного самоуправления в Республике Марий Эл, а также организаций и граждан по направлению деятельности в пределах служебной компетенции;

осуществлять мониторинг печатных и электронных СМИ о деятельности Министерства и подведомственных организаций;

обеспечивать связь министра культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – министр) со СМИ;

осуществлять информационное обеспечение рабочих поездок, встреч и других мероприятий с участием министра;

оперативно информировать министра о позиции прессы по вопросам деятельности Министерства и его подведомственных организаций;

взаимодействовать с пресс-службами органов государственной власти Республики Марий Эл, органами местного самоуправления в Республике Марий Эл, республиканскими, городскими и районными редакциями печатных и электронных СМИ по вопросам деятельности в пределах служебной компетенции;

организовывать и проводить брифинги, пресс-конференции и другие мероприятия информационного характера, проводимые с участием представителей СМИ;

готовить аналитические, информационные и справочные материалы по направлению деятельности;

готовить и размещать текстовые и визуальные материалы на сайте Министерства;

готовить и передавать тексты для официальных web-ресурсов о деятельности Министерства, подведомственных организаций;

готовить пресс-релизы и другие информационные материалы для представителей СМИ;

готовить тексты приветствий и поздравлений к официальным датам, юбилеям, торжественным событиям;

осуществлять информационное наполнение раздела «Новости» web-сайта Министерства на официальном интернет-портале Правительства Республики Марий Эл;

исполнять иные поручения руководства в пределах служебной компетенции.

В пределах своей служебной компетенции гражданский служащий наделен следующими правами, необходимыми для реализации должностных обязанностей:

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

оказывать методическую помощь руководителям подведомственных Министерству организаций по направлению деятельности;

по поручению руководства участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях;

в пределах компетенции запрашивать в установленном порядке и получать информацию и материалы из подведомственных организаций;

вносить предложения по совершенствованию работы отдела по направлению деятельности.

Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; за несоблюдение ограничений, запретов и требований, связанных с гражданской службой; за нарушение законодательства Российской Федерации, повлекшее нарушение прав и охраняемых законом интересов граждан, организаций, Российской Федерации

и Республики Марий Эл; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

С учетом должностных обязанностей основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта являются:

- профессиональная компетентность;
- сложность служебной деятельности;
- ответственность;
- качественное выполнение должностных обязанностей в соответствии с заданными объемами и сроками исполнения;
- соблюдение сроков выполнения служебных заданий и поручений (своевременность и оперативность);
- отсутствие обоснованных жалоб на результаты исполнения служебных функций;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

Условия прохождения государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл».

Размеры денежного содержания государственных гражданских служащих Республики Марий Эл определяются в соответствии с Указом Президента Республики Марий Эл от 20 ноября 2006 г. № 207 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Марий Эл».

Документы, предъявляемые для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

- личное заявление;
- заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 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);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. № 984н.

Государственный гражданский служащий Республики Марий Эл, замещающий должность государственной гражданской службы в Министерстве, изъявивший желание участвовать в конкурсе подает в отдел правовой и кадровой работы заявление на имя министра.

Государственный гражданский служащий Республики Марий Эл, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе Республики Марий Эл (далее – государственный орган), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой и кадровой работы заявление на имя министра и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к соответствующим должностям государственной гражданской службы Республики Марий Эл.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к соответствующей должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Документы принимаются в течение 21 дня с даты опубликования объявления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (с 11 по 31 октября 2019 г.).

Прием документов осуществляется отделом правовой и кадровой работы по адресу: г. Йошкар-Ола, ул.Кремлевская, д.41, каб.208.

Время приема документов с 8 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин. и с 13 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин.

Предполагаемая дата проведения конкурса: декабрь 2019 г.

Место проведения конкурса – Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (424002, г.Йошкар-Ола, ул.Кремлевская, д.41).

Порядок проведения конкурса - тестирование и индивидуальное собеседование.

С тестами для определения уровня знаний при поступлении на государственную гражданскую службу можно ознакомиться на сайте Госслужбы: <https://gossluzhba.gov.ru/>.

Более подробную информацию о конкурсах можно получить по телефону (8362) 42-31-79.