



Заместитель главы администрации города Нижнего Новгорода по социальной политике

Администрация городского округа город Нижний Новгород

 Нижний Новгород

Окончание заочного этапа: 01.09.2020 в 23:59

Описание вакансии

Уважаемые нижегородцы!

Администрация города Нижнего Новгорода продолжает работу по привлечению граждан, мотивированных к работе в системе местного самоуправления. Наша главная задача – создать эффективную команду управленцев, которая будет в состоянии решать задачи, стоящие перед городом.

Основа успеха всех настоящих и будущих стратегических программ по развитию Нижнего Новгорода - это высокопрофессиональная команда единомышленников, поэтому мы ведем постоянную работу по улучшению качественного состава кадров, формированию кадрового резерва и повышению престижа муниципальной службы.

Мы открыты новым талантам и будем рады приветствовать Вас в нашем коллективе!

Заместитель главы администрации города Нижнего Новгорода, в функциональном подчинении которого находятся департамент образования, департамент культуры, департамент физической культуры и спорта и департамент по социальной политике

Требования к участнику:

Образование: наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности, не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Предпочтение отдается специальности, направлению подготовки: «Государственное муниципальное управление», «Менеджмент организации», «Юриспруденция», «Экономика», «Управление персоналом», приветствуется дополнительное образование по профильным направлениям подготовки.

Опыт работы: не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки после получения документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

Навыки управления персоналом:

— срок: от 4 лет стажа работы на управленческих должностях;

— количество подчиненных: не менее 100 человек.

Знания и навыки:

— знание Конституции Российской Федерации, Устава города Нижнего Новгорода, действующего федерального, областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода по вопросам организации местного самоуправления и деятельности подведомственных отраслей; перспектив технического, экономического и социального развития города; методов хозяйствования и управления подведомственными организациями, основ экономики, управления и организации труда;

— знание основ права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основ управления персоналом, социально-политических аспектов развития общества, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

- наличие профессиональных знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;
- наличие навыков планирования и прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля;
- ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, общественными организациями и объединениями, деловых и культурных взаимоотношений с партнерами, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
- наличие навыков руководства коллективами (численностью не менее 100 чел.), организации деятельности подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач, координации их работы;
- навыки организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами;
- навыки эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, нормотворческой деятельности;
- навыки организации приёма граждан и представителей организаций, организации работы по обращениям граждан и организаций;
- к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий: кандидаты должны отвечать расширенному уровню квалификационных требований в области информационно-коммуникационных технологий, определяемому в соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 24.04.2008 № 1828 «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода»;
- управленческие компетенции: постановка целей, оперативное планирование, управление процессами, делегирование, контроль, коммуникация и мотивация, обучение, умение работать в условиях многозадачности.

Подробная информация [здесь](#)

[Новость о конкурсе](#)

Опубликовано: 11.08.2020 в 07:08 Последнее изменение: 08.09.2020 в 13:32