



# Конкурс в резерв управленческих кадров для замещения должности «Директор ГКУ «Центр занятости населения Нижегородской области»

Управление по труду и занятости населения



Окончание заочного этапа: 16.03.2021 в 23:55

## Описание вакансии

Центр занятости населения оказывает содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, информирует о положении на рынке труда, организывает ярмарки вакансий и учебные рабочие места, а также оказывает психологическую поддержку для безработных граждан.

Основными задачами центра занятости являются:

- обеспечение государственных гарантий в области занятости населения;
- оказание в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области государственных услуг в сфере содействия занятости населения.

Присоединяйтесь к команде управленцев Нижегородской области!

### Квалификационные требования к участнику:

#### **Образование:**

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

Предпочтение отдается специальности, направлению подготовки: «Психология», «Социальная работа», «Социология», «Педагогика».

Для непрофильного образования рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности.

#### **Стаж работы:**

- не менее двух лет на **руководящих должностях** в **органах службы занятости населения** или других социально-трудовых сферах;

- не менее четырех лет на **руководящих должностях** в **других сферах деятельности;**

- не менее пяти лет в **должности специалиста** в области занятости населения или социальной сфере.

#### **Знания и навыки:**

- знание нормативных правовых актов в области занятости населения федерального и регионального уровней, региональной программы содействия занятости населения;

- знание основ организации профессиональной деятельности, контроля качества предоставления услуг ЦЗН;
- наличие знаний по основным направлениям государственной социальной политики, положения стратегий и программ в области содействия занятости населения, современных методов работы с гражданами при предоставлении услуг;
- разработка мероприятий по повышению качества и результативности работы ЦЗН в части снижения уровня безработицы и напряженности на рынке труда, формирования качественного банка вакансий для трудоустройства граждан;
- прогнозирование потребности в трудовых ресурсах на региональном рынке труда, в том числе в профессионально-квалификационном разрезе;
- организация проведения комплексного изучения общественного мнения о деятельности структурных подразделений ЦЗН по оказанию услуг в сфере занятости;
- организация обучения персонала, координация работы по повышению квалификации сотрудников;
- формирование предложений для подготовки государственных заданий, соглашений о предоставлении субсидий, планов финансово-хозяйственной деятельности ЦЗН.

Включение гражданина в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность.

#### **Условия участия в отборочных и оценочных процедурах на Портале:**

##### **Регистрация.**

Кандидат регистрируется на портале «Команда Правительства» <https://hr.government-nnov.ru> (профиль должен быть заполнен на 100%);

##### **Резюме.**

Кандидат заполняет резюме (биографическую анкету) в личном кабинете (резюме должно быть заполнено на 100%);

##### **Отклик на вакансию.**

Кандидат отправляет (оставляет отклик) резюме (биографическую анкету) на обработку, подтвердив согласие на обработку персональных данных;

##### **Тестирование.**

Проходит тестирование. Каждому кандидату необходимо пройти тестирование на знание законодательства. Тестирование длится 60 минут и включает в себя 30 вопросов (тестирование можно пройти в личном кабинете на портале «Команда Правительства» в разделе «Мои конкурсы»);

##### **Видеопрезентация.**

Кандидат загружает видеопрезентацию с ответом на следующие вопросы:

- «Ваша цель участия в отборочных и оценочных процедурах?»;
- Конкретные предложения по развитию или реформированию сферы деятельности, соответствующей выбранной вакансии.

На данном этапе кандидат снимает и выгружает на портал свою видеопрезентацию (в соответствии с инструкцией по созданию видеопрезентации размещенной на портале в разделе [«Правила участия»](#)).

##### **Оценка рекомендателей.**

Кандидат проходит оценку рекомендателей. Рекомендателем – управленцем заполняется анкета обратной связи, направленная ему автоматически на электронный адрес, указанный кандидатом на портале «Команда Правительства».

##### **Документы.**

Кандидат предоставляет документы в срок **до 16.03.2021**. Документы предоставляются в рабочие дни с понедельника по пятницу с 09.30 до 12.00, 12.48-17.00 по адресу: г. Нижний Новгород, Кремль, корп. 1, каб.126, электронная почта [kokareva@kadr.kreml.nnov.ru](mailto:kokareva@kadr.kreml.nnov.ru), контактный телефон 439 18 75. Ответственный сотрудник Юлия Александровна Кокарева. Со списком документов можно ознакомиться [по ссылке](#)

В связи с действующим на территории Нижегородской области режимом повышенной готовности возможно предоставление в электронной форме на электронную почту [kokareva@kadr.kreml.nnov.ru](mailto:kokareva@kadr.kreml.nnov.ru)

##### **Соответствие требованиям.**

Кандидат соответствует квалификационным требованиям для включения в кадровый резерв (образование, опыт, стаж).

Опубликовано: 16.02.2021 в 11:28    Последнее изменение: 01.04.2021 в 10:06