

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Федеральной службе по интеллектуальной собственности

Федеральная служба по интеллектуальной собственности с 27 мая по 16 июня 2022 года объявляет конкурс на включение в кадровый резерв Роспатента.

Управление организации финансово-административной деятельности и цифровой трансформации

- **ведущая группа должностей категории «специалисты»** (начальник отдела в составе управления, советник отдела, консультант отдела)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ [Конституции](#) Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- мыслить стратегически (системно);
- планировать,rationально использовать служебное время и достигать результат;

- обладать коммуникативными умениями;
- управлять изменениями;
- осуществлять эксплуатацию информационных систем и вывод их из эксплуатации;
- осуществлять техническую и программную поддержку пользователей информационных систем;
- разрабатывать проекты стратегий, программ, мероприятий, направленных на устойчивое функционирование информационных систем и развитие ИТ-инфраструктуры.

- **старшая группа должностей категории «специалисты»** (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ [Конституции](#) Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- вопросов организации оплаты и стимулирования труда в подведомственных организациях, подготовка нормативно правовых актов Роспатента по вопросам оплаты труда;

- информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- мыслить стратегически (системно);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;

- коммуникативные умения;

- осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;

- осуществлять сбор и анализ плановых и отчетных показателей подведомственного образовательного учреждения, подготовка отчетов по повышению эффективности и качества услуг;

- осуществлять работу по формированию государственного задания образовательного учреждения и анализу отчетов о выполнении государственного задания.

- **старшая группа должностей категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты»** (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт, старший специалист 1 разряда)

Требования к должности:

1) к образованию: профессиональное;

2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ [Конституции](#) Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- мыслить стратегически (системно);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;

- коммуникативные умения;

- выполнять работы по бюджетному учету Роспатента;

- осуществлять контроль поступления административных платежей, учет и составление отчетности по доходам;

- осуществлять подготовку и составление ежемесячных, квартальных и годовых ответов по администрируемым доходам.

Управление организации предоставления государственных услуг

(желательно наличие опыта работы в области интеллектуальной собственности)

- **главная группа должностей категории «специалисты»** (начальник управления, заместитель начальника управления)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее, не ниже уровня специалитета, магистратуры, желательно юридическое;
- 2) к стажу: не менее 2-х лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- гражданского законодательства, в том числе в области правовой охраны объектов интеллектуальной собственности;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- мыслить стратегически (системно);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;
- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- коммуникативные умения;
- управлять изменениями;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

- **ведущая группа должностей категории «специалисты»** (начальник отдела в составе управления, заместитель начальника отдела в составе управления, советник отдела, консультант отдела)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее, желательно юридическое;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- гражданского законодательства, в том числе в области правовой охраны объектов интеллектуальной собственности;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- мыслить стратегически (системно);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;
- коммуникативные умения;
- управлять изменениями;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

- **старшая группа должностей категории «специалисты»** (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее, желательно юридическое;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ [Конституции](#) Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- гражданского законодательства, в том числе в области правовой охраны объектов интеллектуальной собственности;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- мыслить стратегически (системно);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;
- коммуникативные умения;
- управлять изменениями;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Управление международного сотрудничества

- **ведущая группа должностей категории «специалисты»** (начальник отдела в составе управления, заместитель начальника отдела в составе управления, советник отдела, консультант отдела)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.
- 3) обязательно владение английским языком не ниже уровня Upper Intermediate

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ [Конституции](#) Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- иностранных языков;
- законодательства в области международного сотрудничества;
- международного этикета;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- составлять письма на иностранных языках;
- общаться на иностранном языке;
- мыслить стратегически (системно);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;
- коммуникативные умения;
- управлять изменениями;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

• старшая группа должностей категории «специалисты» (главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт)

Требования к должности:

- 1) к образованию: высшее;
- 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.
- 3) обязательно владение английским языком не ниже уровня Upper Intermediate

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ [Конституции](#) Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- иностраных языков;
- законодательства в области международного сотрудничества;
- международного этикета;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- составлять письма на иностранных языках;
- общаться на иностранном языке;
- мыслить стратегически (системно);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;
- коммуникативные умения;
- управлять изменениями;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

• старшая группа должностей категории «обеспечивающие специалисты» (старший специалист 1 разряда)

Требования к должности:

- 1) к образованию: профессиональное;
 - 2) к стажу: требования к стажу не предъявляются.
- обязательно владение английским языком

Знание:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- основ [Конституции](#) Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- иностраных языков;

- законодательства в области международного сотрудничества;
- международного этикета;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Умение:

- составлять письма на иностранных языках;
- общаться на иностранном языке;
- мыслить стратегически (системно);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;
- коммуникативные умения;
- управлять изменениями;
- в области информационно-коммуникационных технологий.

Прием документов осуществляется с 27 мая по 16 июня 2022 года (включительно).

Для участия в конкурсе претенденты представляют следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии размером 4x6;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);
- аналитическая работа (реферат) по вопросам, связанным с реализацией полномочий по должности федеральной государственной гражданской службы, на замещение которой он претендует.

Прием документов осуществляется по адресу: г. Москва, Бережковская наб., д.24, стр.12. Телефон: 8(495)531-66-48.

Документы принимаются ежедневно с 10-00 до 17-00, в пятницу до 16-00, кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней с 27 мая по 16 июня 2022 г.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Роспатент заявление на имя руководителя Роспатента и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Гражданский служащий Роспатента, изъявивший желание участвовать в объявленном конкурсе, подает заявление на имя руководителя Роспатента.

Предполагаемый порядок проведения конкурса:

Конкурс проводится в 2 этапа, 1 этап – прием и проверка документов, 2 этап – прохождение конкурсных процедур (тестирование и собеседование).

На втором этапе конкурса **при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия будет исходить из соответствующих квалификационных требований для замещения заявленной должности гражданской службы, должностных обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.** Оценка профессиональных качеств кандидатов также будет осуществляться методом тестирования, индивидуального собеседования и на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

В целях самоподготовки можно пройти тестирование на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации mintrud.gov.ru (раздел/подразделы: Министерство /Госслужба в Министерстве/Конкурс на включение в кадровый резерв).

Кандидатам, допущенным ко второму этапу конкурса, не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа будут направлены сообщения о дате, месте и времени его проведения.

Участники конкурса будут уведомлены об итогах конкурса в 7-дневный срок со дня завершения конкурса.

Итоги конкурса будут размещены на **официальном сайте Роспатента rospatent.gov.ru, а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: gossluzhba.gov.ru.**

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Документы, представленные для участия в конкурсе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

В случае отклонения кандидатуры или отказа кандидату на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный при регистрации на Портале, и в «личные сообщения» личного кабинета высыпается соответствующее уведомление. В случае возникновения вопросов в отношении использования сервисов Портала, (регистрация учетной записи, формирование анкеты, направление отклика на должность и т.п.) необходимо обратиться в службы методической и технической поддержки Портала по телефону 8-800-444-01-99.

Документы можно подать:

- 1. В электронном виде на официальном портале gossluzhba.gov.ru.**
- 2. Направить заказным письмом с комплектом документов по адресу: Бережковская наб., д 30, корп. 1, г. Москва, 125993.**
- 3. Предоставить лично с понедельника по четверг с 10:00 до 15:00, в пятницу с 10:00 до 14:00 по адресу: Бережковская наб., д 24, стр. 12, г. Москва, 125993.**

Номера телефонов и адреса электронной почты, по которым можно получить информацию по конкурсу на включение в кадровый резерв Роспатента: +7 (495) 531-66-48, rospat148@rupto.ru.

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

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной 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.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.