**Министерство образования Нижегородской области** приглашает выпускников ННГУ на следующие должности:

**Главный специалист (экономист)**должность государственной гражданской службы Нижегородской области (срочный контракт на период отпуска по уходу за ребенком основного сотрудника).

**Должностные обязанности**

- Участвует в разработке  текущих, среднесрочных, долгосрочных проектов социально-экономического развития области, учреждений образования области.

- Руководит направлением «Бюджетирование». Разрабатывает предельные объемы ассигнований областного бюджета по отрасли «Образование», плановые реестры расходных обязательств областного бюджета по отрасли «Образование», показатели среднесрочного перспективного финансового плана по отрасли «Образование».

- Участвует в разработке показателей эффективности деятельности министерства образования Нижегородской области.

-  Участвует в разработке перспективного финансового плана, предельных смет расходов по  учреждениям образования областного бюджета.

- Разрабатывает и согласовывает нормативные, инструктивные, методические письма и расчеты совместно суправлениями и отделами министерства.

- Оказывает практическую консультативную помощь органам управления образования Нижегородской области, учреждениям образования областного бюджета по вопросам планирования и казначейского исполнения бюджета.

- Осуществляет своевременное заключение соглашений с подведомственными учреждениями по курируемым вопросам.

- Доводит до курируемых учреждений лимиты бюджетных обязательств, утвержденные сметы в сроки, установленные действующим законодательством.

- Участвует в разработке нормативных правовых актов по курируемым направлениям в пределах компетенции отдела.

- Осуществляет сбор, составление, анализ оперативной информации для органов исполнительной и законодательной власти Нижегородской области, Министерства образования и науки РФ и по курируемым направлениям.

- Разрабатывает предложения по совершенствованию порядка финансирования муниципальных учреждений образования (совершенствование механизма предоставления субвенции и др.).

**Требования:**

- умение грамотно и полно оценивать обстановку, оперативно принимать правильные решения по достижению поставленных целей и организовывать их выполнение;

- способность прогнозировать возможные позитивные и негативные последствия принятых решений, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия;

- умение быть требовательным, энергичным, настойчивым, стимулировать достижение результатов труда;

- анализировать результаты работы и делать выводы, разрабатывать меры по устранению выявленных недостатков и увеличению эффективности служебной деятельности;

- умение четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме;

- умение аргументировать, доказывать свою точку зрения;

владение навыками:

- ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

- эффективного планирования рабочего времени;

- обобщения и анализа информации, материалов и документов;

- навыки работы с компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением, в том числе с информационными базами данных, на уровне уверенного пользователя (операционная система Windows, базы данных "Гарант", "Консультант", "Кодекс" и т.п., свободное владение МS Office(Word, Excel, Power Point), Интернет).

- навыки работы с документами, подготовки проектов правовых актов, владения стилем делового письма;

- навыки проведения экспертизы документов на соответствие действующему законодательству.

**Условия прохождения гражданской службы:**

Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с должностным регламентом; денежное содержание: должностной оклад 12378,00 руб. + дополнительные выплаты; государственные гарантии.

**По вакансии обращаться:** (831) 434-38-10; 433-37-80, Железнова Татьяна Викторовна, начальник отдела экономической политики