

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Агентства  
ЗАГС Ульяновской области  
Ж.Г. Назарова  
2025 г.

## Профиль должности государственного гражданского служащего Агентства ЗАГС Ульяновской области

- 1.1. Наименование должности: начальник отдела ЗАГС.
- 1.2. Область профессиональной служебной деятельности: Управление в сфере юстиции.
- 1.3. Вид профессиональной служебной деятельности: «Деятельность в сфере развития и регулирования юридической помощи и правовых услуг» детализации вида деятельности «Деятельность в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния».

2. Модель компетенций	
Способность «заряжать» своим видением, ставить амбициозные цели и вести за собой для их достижения, развивая и поддерживая энергетический потенциал своих последователей.	
Структура компетенций	
Стратегическое видение	– Горизонт планирования: 1 - 3 года – Связывает цели деятельности своего подразделения со стратегическими целями Агентства
Вовлечение с опорой на	– Выступает координатором участников команды, отвечает за организацию совместной

внутреннюю мотивацию	<p>деятельности команды</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Демонстрирует заинтересованность, увлеченность делом, готовность делать больше запланированного</li> </ul>
Личностные качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Готовность инициировать</li> </ul>
Знания, умения, навыки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знание технологий персонального лидерства (технологии убеждающей коммуникации и противостояния влиянию, технологии распределённого и вовлекающего лидерства)</li> </ul>
Опыт / достижения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Успешный опыт координации деятельности внутри проектных команд, опыт волонтерской деятельности</li> </ul>
<p>2. Персональная эффективность</p>	
<p>Способность к самоорганизации и управлению своим состоянием при исполнении должностных обязанностей и достижению поставленных задач и целей профессиональной и управленческой деятельности</p>	
<p>Структура компетенции</p>	
Требовательность к себе и к окружающим	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проявляет упорство в достижении целей и желаемых результатов</li> <li>– Работает с полной самоотдачей и максимально вкладывается в результат, требуя того же от сотрудников</li> </ul>
Эффективная самоорганизация	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Быстро мобилизуется при появлении непредвиденных обстоятельств</li> <li>– Настоян на многозадачность, удерживает в зоне внимания и контроля несколько целей одновременно</li> </ul>
Самообладание и уравновешенность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сохраняет спокойствие при столкновении с конфронтацией, при сопротивлении и возражениях сотрудников</li> <li>– Быстро восстанавливает силы, психоэмоциональное физическое состояние после перенесённых стрессовых ситуаций и неудач</li> </ul>
Личные качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Уверенность в себе, адекватно высокая самооценка</li> <li>– Стрессоустойчивость</li> <li>– Интерес к жизни во всех ее проявлениях (не заикливается только на работе)</li> </ul>
Знания, умения, навыки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знания своих сильных сторон и ограничений</li> <li>– Знание принципов постановки и достижения целей</li> <li>– Умение анализировать ошибки и промахи затрудняющие достижение целей</li> </ul>
Опыт / достижения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Наличие подтверждённых результатов достижения профессиональных целей,</li> </ul>

	<p>реализованных проектов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Опыт преодоления трудностей на пути достижения целей</li> <li>– Опыт участия в специализированных тренингах и программах личностного роста</li> </ul>
3. Стратегическое мышление	
Способность мыслить на перспективу, понимать глобальные тенденции, обладать профессиональной эрудицией	
Структура компетенции	
Аналитические способности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Принимает решения не интуитивно, а на основе целенаправленного анализа ситуации</li> <li>– Демонстрирует знания актуальных современных законов, указов, положений и нормативных правовых актов, учитывает их при разработке проектов управленческих решений</li> </ul>
Глобальность мышления	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Видит варианты развития событий, идентифицирует и оценивает риски в среднесрочной перспективе</li> <li>– При решении задач и принятии решений учитывает деятельность подразделений Агентства</li> </ul>
Личностные качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Интерес к открытиям</li> <li>– Отсутствие стереотипов мышления</li> <li>– Открытость новым знаниям и опыту, креативность мышления</li> </ul>
Знания, умения, навыки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Умение мыслить системно</li> <li>– Умение рассматривать трудный вопрос в более широком контексте</li> <li>– Умение выделять наиболее существенные аспекты проблемной ситуации</li> </ul>
Опыт / достижения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Опыт решения текущих профессиональных и управленческих задач</li> </ul>
4. Командное взаимодействие	
Владение навыками командного решения задач, принятия командных решений	
Структура компетенции	
Готовность к работе в команде и на команду	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Предпочитает работать над решением поставленных задач совместно с коллегами, а не индивидуально</li> <li>– своим примером задает стандарты открытого/доверительного взаимодействия в</li> </ul>

	команде коллег
Объединение усилий и интеграция ресурсов	– Направляет свою деятельность на общую цель: свои идеи, время, способности, эмоции для достижения командного результата
Личностные качества	– Склонность к совместной деятельности – коммуникабельность
Знания, умения, навыки	– Знание методов организации внутрикомандного взаимодействия, стимуляции активности пассивных участников
Опыт / достижения	– Опыт работы в командах разного уровня
5. Гибкость и готовность к изменениям	
Способность быстро и адекватно реагировать на изменения, сохранять работоспособность в условиях изменений, позитивное восприятие нового	
Структура компетенций	
Готовность к саморазвитию	– Регулярно и осознанно наращивает профессиональные знания, умения, навыки, развивает личностные качества (обучение/самообучение), заинтересован – Поддерживает и поощряет личностно-профессиональное развитие своих сотрудников (направляет на обучение), находит финансовые ресурсы
Готовность к изменениям	– Включает в новые для себя проекты, направления, демонстрирует готовность к новым задачам – Добивается успешной практической реализации изменений: заручается поддержкой, продумывает план реализации, координирует процесс внедрения, чётко описывает, что именно изменилось в итоге
Личностные качества	– Высокий уровень притязаний – Готовность учиться и переучиваться, менять свое представление о мире и профессиональной деятельности
Знания, умения, навыки	– Навыки менторства и коучинга – Навыки оптимизации и развития организационных процессов – Умение выявлять узкие места и находить возможности улучшения процессов подразделений Агентства
Опыт / достижения	– Опыт в роли наставника – Опыт инициирования и внедрения изменений, нововведений в работу своего

	подразделения
6. Принятие управленческих решений	
Способность эффективно реализовывать функции управления и эффективно управлять процессами и людьми	
Структура компетенции	
Управление процессами	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организует деятельность работников вверенного подразделения: распределяет задачи, оценивает временные ресурсы</li> <li>– Контролирует качество работы и дисциплину работников подразделения на исполнение задач</li> </ul>
Организация совместной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Учитывает ресурсы, сильные стороны и зоны развития работников при распределении задач</li> <li>– Мотивирует работников на достижение высоких индивидуальных и коллективных результатов</li> </ul>
Личностные качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Исполнительность</li> <li>– ответственность</li> </ul>
Опыт / достижения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в подготовке предложений по совершенствованию законодательства</li> <li>– Подготовка ответов на запросы органов публичной власти и органов местного самоуправления, на обращения физических и юридических лиц в пределах своей компетенции подразделения</li> </ul>
7. Клиентоцентричность	
Способность осуществления профессиональной деятельности в основе которой, лежит постоянное совершенствование процессов удовлетворения потребностей клиента	
Структура компетенции	
Отношения с Клиентом	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Признает ценности личности каждого работника и уважительно относится к каждому работнику независимо от его должности</li> <li>– Мотивирует коллег на вежливое и позитивное отношение к Клиенту</li> </ul>
Коммуникации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Демонстрирует коммуникативную гибкость с учетом индивидуальных особенностей собеседника</li> </ul>

	– Выявляет глубинные интересы Клиента
Личностные качества	– Эмоциональный интеллект – Решительность, настойчивость, уверенность в себе
Знания, умения, навыки	– Знание стандарта для внутреннего клиента – Знание Стандарта «Государство для людей»
Опыт / достижения	– Высокие оценки уровня удовлетворённости Клиента организуемыми процессами

### 3. Мотивационный профиль:

- Стабильная заработная плата;
- Наличие социальных гарантий;
- Комфортные условия труда;
- Развитая корпоративная культура;
- Благоприятный климат в коллективе;
- Возможность карьерного роста;
- Получение уникального опыта;
- Личностный рост и развитие;
- Общение с широким кругом людей – рост количества социальных контактов.

### 4. Профиль достижений:

- Опыт приобретения и наработки уникальных методов, которые можно применить в профессиональном плане;
- Опыт обучения новых работников;
- Опыт проведения мероприятий;
- Опыт написания текстов;
- Опыт разработки презентаций для мероприятий;
- Опыт публичного выступления на конференциях, мероприятиях;
- Опыт успешного урегулирования конфликтов;
- Опыт успешного проведения собеседований;
- Опыт ведения и систематизации баз данных;
- Наличие дипломов, грамот за занятые призовые места в конкурсах;
- Участие в общественно- и социально-значимых мероприятиях;
- Наличие сертификатов и удостоверений о повышении квалификации;
- Наличие грамот, благодарственных писем и других видов поощрений и наград.

5. Портрет ожидаемых ценностей:

- Командность и открытость;
- Проактивность;
- Идейность;
- Дисциплина;
- Безопасность;
- Ответственность за результат;
- Честность и добросовестность;
- Профессионализм;
- Открытость к диалогу;
- Самореализация;
- Клиентоцентричность и клиентоориентированность;
- Непринятие коррупции.

6. Базовые ценности и традиции в профессиональной культуре Агентства:

- Профессионализм и постоянное саморазвитие;
- Честность и добросовестность;
- Ответственность за результат;
- Обеспечение законных интересов граждан РФ;
- Творческий подход и инновационность;
- Взаимоуважение при взаимодействии;
- Командное взаимодействие.

7. Перечень критериев, методов и инструментов оценки, используемых при поиске, отборе и оценке кандидата:

Методы и инструменты:

- оценка резюме. Один из первых этапов оценки кандидата, который позволяет быстро отсеять нерелевантные профили, выделить кандидатов с подходящим опытом и в общих чертах понять мотивацию человека.
- собеседование. Цель — детально пообщаться с кандидатом, чтобы выяснить навыки и умения.
- тестирование. Применяется для проверки профессиональных навыков, уровня интеллекта, ценностей, уровня мотивации, лидерских качеств, стрессоустойчивости.
- Проверка рекомендаций. Часто информативный, но не всегда объективный метод оценки. Применяется всегда в совокупности с другими.

## Критерии

- образование - важно не только наличие диплома, но и то, как соискатель профессионально развивался после получения высшего образования. Например, прохождение дополнительных курсов, участие в семинарах, ведение личного профессионального проекта.
  - опыт работы - важно оценить способность кандидата применять теорию на практике.
  - мотивация - важно оценить, насколько соискатель стремится работать именно в Агентстве, какие условия труда для него комфортны, что в перспективе он ждёт от должности и работодателя.
8. Потребности и запросы руководителя Агентства , включаемые при подборе кандидата на вакантную должность:
- Профессионализм. Важны опыт работы, наличие профильного образования, дипломы, курсы повышения квалификации и другие показатели.
  - Личные качества. Важны свойства характера кандидата, такие как терпеливость, тактичность, умение слушать других, честность, энергичность, самоконтроль, находчивость, амбициозность, стрессоустойчивость.