

КЛЮЧЕВЫЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ НАВЫКИ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

А.А. Аглямзянова¹, О.Н.Пушкарев²

ФГБОУ ВО «КГЭУ», г. Казань, Республика Татарстан

¹yaila_92@bk.ru, ²pushkarevon@gmail.com

В тезисе представлены управленческие навыки руководителя в государственной гражданской службе.

Ключевые слова: государственная гражданская служба, профессиональные навыки, должностной регламент, гражданский служащий.

Государственная гражданская служба является регламентированной сферой профессиональной деятельности. В число квалификационных требований к должностям гражданской службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утверждаемым представителем нанимателя и являющимся составной частью административного регламента государственного органа.

В государственном управлении важную роль играют руководители различных рангов и уровней управления. Помимо функций, предписанных руководителю должностными регламентами, различными нормативно-правовыми актами, руководитель исполняет роль лидера, который мотивирует и развивает персонал, способен вдохновить людей на упорный и плодотворный труд, творческие идеи и новые решения старых проблем.

Руководитель на государственной гражданской службе должен обладать следующими профессиональными управленческими навыками:

- 1) руководство структурным подразделением;
- 2) оперативным принятием и реализацией управленческих решений;
- 3) владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных и учета мнения коллег;
- 4) стимулирование достижения результатов;
- 5) эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением;

- б) стратегическим планированием и управлением групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
- 7) склонности к кооперации, гибкости и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях; ответственности по отношению к людям [1].

Руководитель формирует основные организационные ценности, корпоративную культуру, является наставником и воспитателем для своих подчиненных.

Основной задачей руководителя является организовать группу людей для достижения общих и организационных целей. При этом процессе он использует как формальные методы влияния, так и неформальные методы.

Использование неформальных методов влияния реализуется в лидерской роли руководителя, которая заключается в его умении направлять и развивать подчиненных для достижения поставленных целей в рамках.

Использование формальных методов влияния реализуется в роли руководителя государственной организации в рамках должностного регламента.

Умение руководителем использовать управленческие навыки в государственной гражданской службе является одним из ключевых условий эффективной деятельности государственной организации.

Источники

1. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ (последняя редакция).

