

Объявление о проведении конкурса

1. Информация о должности

1	Название должности:	Менеджер по качеству отдела лабораторных исследований
2	Структурное подразделение	Филиал РГП «ГИПРОЗем» по Кызылординской области
3	Функциональные обязанности	<p>Осуществляет своевременную поверку средств измерений и метрологической аттестации, используемых при проведении изыскательских, обследовательских работ и лабораторных исследований.</p> <p>Разрабатывает и организует выполнение мероприятий по результатам контроля за внедрением и соблюдением стандартов и технических условий по качеству.</p> <p>Соблюдение техники безопасности и охраны труда, в соответствии с действующими инструкциями.</p> <p>Прочие функциональные обязанности определяются должностной инструкцией соответствующей должности.</p>
4	Функциональное подчинение должности (должность)	Руководителю управления изысканий земель и руководителю отдела лабораторных исследований
5	Руководство подчиненными (должности, количество)	-

2. Требования к кандидатам

1	Образование (уровень, квалификация/академическая или ученная степень, профиль, предпочтительно указать названия учебных заведений)	Высшее или послевузовское или средне-специальное/ профессиональное, средне-техническое, средне-профессиональное образование по соответствующему направлению подготовки кадров: сельскохозяйственное (землеустройство и кадастр, почвоведение и агрохимия, мелиорация, рекультивация и охрана земель, геоботаника, агрономия, растениеводство), техническое (геодезия и картография).
2	Профессиональный опыт (продолжительность, область, отрасли и другое)	<p>Стаж практической работы в профессиональной сфере (почвоведение, геоботаника, агрохимия) или в областях, соответствующих функциональным направлениям деятельности.</p> <p>При высшем или послевузовском без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>При средне-специальном/ профессиональном, средне-техническом образовании стаж работы не менее 2 лет.</p>
3	Профессиональные компетенции (знания, умения, навыки)	Знание Конституции Республики Казахстан, Земельного, Лесного, Водного, Экологического, Административно процедурно – процессуального, Об административных

		<p>правонарушениях кодексов Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «О растительном мире», «О геодезии, картографии и пространственных данных», «О пастбищах», «Об особо охраняемых природных территориях», «О государственном имуществе», «О противодействии коррупции», «О государственных закупках» и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, регламентирующих производственно – хозяйственную деятельность Предприятия, проведение изыскательских и обследовательских работ, методических и нормативно-технических материалов по управлению качеством, системы государственного надзора, контроля за качеством техники безопасности и охраны труда, в соответствии с действующими инструкциями.</p>
4	Личностные характеристики	Эффективное планирование рабочего времени, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и внедрения новых подходов в решении поставленных задач.
6	Навыки пользования персональным компьютером (программы, степень владения):	Проведение лабораторных анализов почвенных образцов, согласно утвержденным ГОСТам и методикам. Владения компьютерной техникой, оргтехникой и необходимыми программными продуктами.
7	Планируемая дата выхода на работу	Сентябрь 2024 года
8	Дополнительная информация	Желательно наличие профессиональной сертификации
9	Срок приема документов	по 20 октября 2024 года
10	Перечень необходимых документов	<ol style="list-style-type: none"> 1) резюме /послужной список (с указанием адреса фактического места жительства, электронной почты и контактных телефонов); 2) копию документа, удостоверяющего личность; 3) копии документов об образовании, квалификации, наличие специальных знаний или профессиональной подготовки; 4) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность; 5) справку об отсутствии судимости; 6) сертификат (заключение) либо его копию о прохождении тестирования с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов.
11	Документы направлять на электронную почту	kadry.giprozem@yandex.kz