

Объявление о проведении конкурса

1. Информация о должности

1	Название должности:	Ведущий специалист управления административно-хозяйственной деятельности
2	Структурное подразделение	РГП «ГИПРОЗем»
3	Функциональные обязанности	Знание Конституции Республики Казахстан, трудового законодательства Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «О государственном имуществе», «О противодействии коррупции», «О государственных закупках» и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, регламентирующих производственно – хозяйственную и финансово – экономическую деятельность Предприятия, определяющих приоритетные направления развития экономики и соответствующего вида экономической деятельности; административно-хозяйственного обслуживания; структуру организации и перспективы ее развития; методики закупок товаров и оборудования; основы ценообразования, стандарты и технические условия закупаемого оборудования и инвентаря принципов его работы; организации материально-технического обеспечения, транспортного обслуживания, организацию погрузочно-разгрузочных работ; порядка разработки нормативов оборотных средств, норм расхода и запасов товарно-материальных ценностей, хранения, складирования товарно-материальных ценностей; порядка эксплуатации средств вычислительной техники, коммуникаций и связи; методов хозяйствования; порядка составления смет расходов, заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров, приобретения оборудования, мебели, инвентаря, канцелярских принадлежностей и оформления расчетов за услуги; правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, производственной гигиены и санитарии; Устава Предприятия, правил трудового распорядка Предприятия. Прочие функциональные обязанности определяются должностной инструкцией соответствующей должности.
4	Функциональное подчинение должности (должность)	Руководитель управления
5	Руководство подчиненными (должности, количество)	-

2. Требования к кандидатам

1	Образование (уровень, квалификация/академическая или	Высшее или послевузовское образование по соответствующему направлению подготовки
---	--	--

	ученная степень, профиль, предпочтительно указать названия учебных заведений)	кадров: инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли (землеустройство, кадастр, геодезия и картография, транспортное строительство, инженерные системы и сети, строительство); сельское хозяйство и биоресурсы (почвоведение и агрохимия, агрономия, мелиорация, рекультивация и охрана земель, аграрная техника и технологии бизнес, экономика и право (менеджмент, экономика, юриспруденция, государственное и местное управление, организация и нормирование труда, таможенное дело).
2	Профессиональный опыт (продолжительность, область, отрасли и другое)	Стаж практической работы в профессиональной сфере или в областях, соответствующих функциональным направлениям не менее 3 лет.
3	Профессиональные компетенции (знания, умения, навыки)	Знание Конституции Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан»; Закон Республики Казахстан «Об электроэнергетике»; Закон Республики Казахстан «О техническом регулировании»; Закон Республики Казахстан «О государственных закупках»; «Правила ведения бухгалтерского учета», Правила передачи государственного имущества в имущественный наем (аренду), Правила «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию и эксплуатации жилых и других помещений, общественных зданий», Правила передачи государственного имущества в доверительное управление, Приказ министра энергетики Республики Казахстан от 18 декабря 2014 года № 211 «Об утверждении Правил использования тепловой энергии»; .«Об утверждении норм расходов горюче-смазочных материалов для государственных органов Республики Казахстан и расходов на содержание автотранспорта» утвержденные Постановлением Правительства, Закон Республики Казахстан от 9 ноября 2004 года №603 «О техническом регулировании»;
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):	Владения компьютерной техникой, оргтехникой и необходимыми программными продуктами
7	Планируемая дата выхода на работу	декабрь 2024 года - январь 2025 года
8	Дополнительная информация	Желательно наличие профессиональной сертификации, наличие водительской категорий «В».
9	Срок приема документов	по 17 декабря 2024 года

10	Перечень необходимых документов	<p>1) резюме /послужной список (с указанием адреса фактического места жительства, электронной почты и контактных телефонов);</p> <p>2) копию документа, удостоверяющего личность;</p> <p>3) копии документов об образовании, квалификации, наличие специальных знаний или профессиональной подготовки;</p> <p>4) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность;</p> <p>5) справку об отсутствии судимости;</p> <p>6) сертификат (заключение) либо его копию о прохождении тестирования с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов.</p>
11	Документы направлять на электронную почту	kadry.giprozem@yandex.kz