

Объявление о проведении конкурса

1. Информация о должности

1	Название должности	Ведущий специалист отдела лабораторных исследований
2	Структурное подразделение	Филиал РГП «ГИПРОЗем» по Карагандинской области
3	Функциональные обязанности	<p>Ведение работы по бюджетным и договорным работа, входящих в компетенцию филиала.</p> <p>Проведение лабораторных анализов почвенных образцов, согласно утвержденным ГОСТам и методикам.</p> <p>Обеспечение своевременной проверки средств измерений и метрологической аттестации, используемых при проведении изыскательских, обследовательских работ и лабораторных исследований.</p> <p>Ведение учета по поступлению и расходу прекурсоров</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 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)	<p>Высшее или послевузовское образование или средне специальное/ профессиональное, средне-техническое по соответствующему направлению подготовки кадров: инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли (землеустройство, кадастр, геодезия и картография, стандартизация и сертификация, строительство); сельское хозяйство и биоресурсы (почвоведение и агрохимия, агрономия, мелиорация, рекультивация и охрана земель, естественные науки (геоботаника, гидрология и инженерная геология, биология, биотехнологии, математика, химия, экология).</p>
2	Профессиональный опыт (продолжительность, область, отрасли и другое)	<p>Стаж практической работы в профессиональной сфере или в областях, соответствующих функциональным направлениям не менее 2 лет.</p>
3	Профессиональные компетенций (знания, умения, навыки)	<p>Знание Конституции Республики Казахстан, Земельного, Лесного, Водного, Экологического, Административно процедурно –</p>

		<p>процессуального, Об административных 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	апрель 2025 года
8	Дополнительная информация	Желательно наличие профессиональной сертификации
9	Срок приема документов	По 7 апреля 2025 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>б) 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