

Объявление о проведении конкурса

1. Информация о должности

1	Название должности:	Главный специалист управления устойчивого развития почвенных ресурсов.
2	Структурное подразделение	Управление устойчивого развития почвенных ресурсов РГП «ГИПРОЗем».
3	Функциональные обязанности	<p>Осуществление деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, применимыми к деятельности, а так же внутренними нормативными документами Предприятия;</p> <p>Координирование филиалов Предприятия по вопросам реализации государственного задания и иных работ входящих в компетенцию Предприятия;</p> <p>Консультирование и оказание методической помощи работникам филиалов Предприятия по вопросам относящимся к компетенции Управления;</p> <p>Осуществление своевременной и качественной подготовки исполнения документов;</p> <p>Ведение работы по бюджетным и договорным работам, входящих в компетенцию Предприятия;</p> <p>Составление отчетной информации о ходе выполнения проводимых работ Предприятием;</p> <p>Соблюдение сохранности сведений отнесенным к государственным секретам, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайну;</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 устойчивого развития почвенных ресурсов.
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 образование по соответствующему направлению подготовки кадров: землеустройство, кадастр, геодезия и картография, почвоведение, геоботаника, агрохимия, аграрная техника и технологии.
2	Профессиональный опыт (продолжительность, область, отрасли и другое)	<p>Стаж практической работы в профессиональной сфере или в областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее 3 лет.</p> <p>(предпочтительно по функциональным направлениям должности в сфере землеустройства, в институтах и/или органах государственного управления, соответствующих профилю Предприятия).</p>
3	Профессиональные компетенций (знания, умения, навыки)	Знание Конституции Республики Казахстан, Земельного, Лесного, Водного, Экологического, Административно процедурно-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 деятельность Предприятия, проведение изыскательских и следственных работ, техники безопасности и охраны труда, в соответствии с действующими инструкциями.
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: (ArcGIS, Coreldraw и т.д.).
7	Планируемая дата выхода на работу	июль 2025 года.
8	Дополнительная информация	Желательно наличие профессиональной сертификации.
9	Срок приема документов	По 9 июня 2025 года.
10	Перечень необходимых документов	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