

Объявление о проведении конкурса

1. Информация о должности

1	Название должности	Менеджер по качеству отдела лабораторных исследований (на период отсутствия основного работника)
2	Структурное подразделение	Филиал РГП «ГИПРОЗем» по области Абай
3	Функциональные обязанности	Осуществляет: - участвует в подготовке к аккредитации лаборатории на соответствие требованиям ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» и последующих периодических плановых проверок со стороны органа по аккредитации РГП «Национальный центр аккредитации»; совместно с руководителем отдела организует внутри лабораторный контроль и межлабораторные сравнительные испытания; - совместно с руководителем отдела организует наблюдение за состоянием и работой контрольно-измерительной аппаратуры, обеспечивает своевременное представление ее на периодическую проверку/калибровку; - подготавливает проекты отчетов по проведенным аудитам, проекты корректирующих мероприятий; - организует сбор информации, необходимой для анализа системы менеджмента со стороны руководства; - обеспечивает соблюдение охраны труда и техники безопасности в помещениях лаборатории. Осуществляет контроль за соблюдением правил эксплуатации средств измерений и испытательного оборудования персоналом отдела; Осуществляет: - участвует в подготовке к аккредитации лаборатории на соответствие требованиям ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» и последующих периодических плановых проверок со стороны органа по аккредитации РГП «Национальный центр аккредитации»; совместно с руководителем отдела организует внутри лабораторный контроль и межлабораторные сравнительные испытания; - совместно с руководителем отдела организует наблюдение за состоянием и работой контрольно-измерительной аппаратуры, обеспечивает своевременное представление ее

		на периодическую проверку/калибровку; - подготавливает проекты отчетов по проведенным аудитам, проекты корректирующих мероприятий; - организует сбор информации, необходимой для анализа системы менеджмента со стороны руководства; - обеспечивает соблюдение охраны труда и техники безопасности в помещениях лаборатории. Осуществляет контроль за соблюдением правил эксплуатации средств измерений и испытательного оборудования персоналом отдела; - осуществляет проведение технической учебы по документированным процедурам системы менеджмента; - участвует в формировании и актуализации Политики в области качества; организация разработки целей в области качества и планов по качеству отдела; - доведение Политики в области системы менеджмента до персонала отдела; - осуществляет своевременное ознакомление с документированными процедурами системы менеджмента лаборатории, несущих необходимую информацию, до заинтересованных лиц под роспись; - осуществляет определение потребности в приобретении средств измерений и испытательного оборудования, обеспечения ремонта (технического обслуживания) средств измерений и испытательного оборудования (при необходимости); - осуществляет при необходимости подготовку проверки/калибровки средств измерений и испытательного оборудования; - осуществляет при необходимости подготовку технической спецификации при приобретений ТРУ необходимых для деятельности лаборатории; - участвует в составлении плана внутренних аудитов отдела, а также в составлении программ, и доведении программы аудита до заинтересованных сторон; участвовать в проведении внутренних аудитов подразделений организации в качестве внутреннего аудитора.
4	Функциональное подчинение должности (должность)	Директор, Заместитель директора, Руководитель отдела
5	Руководство подчиненными (должности, количество)	-

2. Требования к кандидатам

1	Образование (уровень, квалификация/академическая или ученная степень, профиль,	Высшее (или послевузовское) образование (в области сельскохозяйственных наук по специальностям «агрономия» или «водные
---	--	--

	предпочтительно указать названия учебных заведений)	ресурсы и водопользование» или «почвоведение и агрохимия» или «мелиорация, рекультивация и охрана земель» или «защита и карантин растений» или в области естественных наук по специальностям «химия» или «биология» или «гидрология» или «экология» или «география» или «геоботаника» или в области образования по специальностям «химия» или «география или «биология») или среднее техническое и профессиональное образование или среднее специальное по соответствующей специальности без предъявления требований к стажу работы.
2	Профессиональный опыт (продолжительность, область, отрасли и другое)	Высшее (или послевузовское) образование без предъявления требований к стажу работы, или техническое и профессиональное, после среднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование не менее 2 лет
3	Профессиональные компетенций (знания, умения, навыки)	Знание Конституции Республики Казахстан, Административно процедурно – процессуального, «О противодействии коррупции», Правила трудового распорядка, безопасности и охраны труда и требований пожарной безопасности, ГОСТ ISO/ICE 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий», ГОСТы по проведению химических анализов почв, Законодательные, иные нормативные правовые акты Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг физическим и юридическим лицам, в сфере государственного земельного кадастра;
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.
5	Навыки пользования персональным компьютером (программы, степень владения):	Владения компьютерной техникой, оргтехники и необходимыми программными продуктами; (1 С, Excel, Word и т.д.)
6	Планируемая дата выхода на работу	Октябрь 2025 года
7	Дополнительная информация	Желательно наличие профессиональной сертификации
8	Срок приема документов	По 15 октября 2025 года
9	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.
10	Документы направлять на электронную почту	kadry.giprozem@yandex.kz