

## Объявление о проведении конкурса

### 1. Информация о должности

|   |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Название должности:                              | Главный специалист управления правового обеспечения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2 | Структурное подразделение                        | РГП «ГИПРОЗем»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3 | Функциональные обязанности                       | <p>1) Осуществление деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Казахстан, применимым к деятельности, а также внутренними нормативными документами;</p> <p>2) представлять в установленном порядке интересы Предприятия в суде, а также других организациях при рассмотрении правовых вопросов деятельности Предприятия;</p> <p>3) участвовать в разработке проектов правовых актов, договоров, процессуальных документов и иных документов юридического характера, разрабатываемых Предприятием, в том числе путем согласования в случае их разработки другими структурными подразделениями Предприятия;</p> <p>4) проводить ежеквартально стажировки и семинары для сотрудников структурных подразделений, занимающихся разработкой проектов правовых актов;</p> <p>5) обеспечивать принятие мер по исполнению вступивших в законную силу судебных актов;</p> <p>6) Соблюдает трудовую и производственную дисциплину, правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены, требования противопожарной безопасности, гражданской обороны;</p> <p>7) Выполняет иные обязанности, предусмотренные внутренними документами Предприятия. Исполнение иных поручений Руководства Предприятия, руководителя Управления;</p> |
| 4 | Функциональное подчинение должности (должность)  | Руководителю управления правового обеспечения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 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 в области права                                                                                   |
| 2 | Профессиональный опыт (продолжительность, область, отрасли и другое)                                                               | Стаж практической работы в профессиональной сфере или в областях, соответствующих функциональным направлениям должности не менее 3 лет. |
| 3 | Профессиональные компетенции                                                                                                       | Знание Конституции Республики Казахстан,                                                                                                |

|    |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | (знания, умения, навыки)                                                   | гражданского, гражданско–процессуального, земельного, трудового, предпринимательского, коммерческого законодательства Республики Казахстан, «Административно процедурно – процессуального», «Об административных правонарушениях» кодексов 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; порядка ведения учета и составления отчетности о хозяйственно-финансовой деятельности организации; методических и иных материалов по правовой деятельности; порядка систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; порядка оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, отраслевых и региональных соглашений; стандартов делопроизводства по правовым документам, системы государственных электронных закупок и процедур проведение закупок ТРУ, необходимых для обеспечения деятельности Предприятия; правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, производственной гигиены и санитарии; Устава Предприятия, правил трудового распорядка Предприятия. |
| 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                                          | октябрь 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8  | Дополнительная информация                                                  | Желательно наличие профессиональной сертификации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 9  | Срок приема документов                                                     | по 15 октября 2025 года                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10 | Перечень необходимых документов                                            | 1) резюме /послужной список (с указанием адреса фактического места жительства, электронной почты и контактных телефонов);<br>2) копию документа, удостоверяющего личность;<br>3) копии документов об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки;<br>4) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность;<br>5) справку об отсутствии судимости;<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |