

Объявление о проведении конкурса

1. Информация о должности

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Название должности | Ведущий специалист отдела учета качественного состояния и деградации земель (на время декретного отпуска основного работника) |
| 2 | Структурное подразделение | Филиал РГП «ГИПРОЗем» по Жамбылской области |
| 3 | Функциональные обязанности | <p>Ведение мониторинга земель;</p> <p>Проведение почвенных и геоботанических изысканий, агрохимических обследований и бонитировки почв;</p> <p>Выполнение изыскательских работ, в рамках государственного задания;</p> <p>Анализ по результатам проведенных изыскательских работ;</p> <p>Ведение отчетности по бюджетным и договорным работам, входящих в компетенцию филиала в части качественного учета земель;</p> <p>Внесение предложений непосредственному руководителю по совершенствованию работы, связанной с деятельностью отдела;</p> <p>Участие в составлении ежегодного сводного аналитического отчета о состоянии и использовании земель Республики Казахстан;</p> <p>Соблюдение сохранности сведений отнесенными 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) | Заместителю директора филиала и руководителю отдела учета качественного состояния и деградации земель |
| 5 | Руководство подчиненными (должности, количество) | - |

2. Требования к кандидатам

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Образование (уровень, квалификация/академическая или ученая степень, профиль, предпочтительно указать названия учебных заведений) | Высшее или послевузовское образование по соответствующему направлению подготовки кадров: инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли (землеустройство, кадастр, геодезия и картография, автоматизация и управление, геология и разведка месторождений полезных ископаемых); сельское хозяйство и биоресурсы (почвоведение и агрохимия, агрономия, мелиорация, рекультивация и охрана земель, защита и карантин растений, лесные ресурсы и |
|---|---|---|

| | | |
|----|--|--|
| | | лесоводство, аграрная техника и технологии); естественные науки, математика и статистика (геоботаника, гидрология и инженерная геология, экология); |
| 2 | Профессиональный опыт (продолжительность, область, отрасли и другое) | Стаж практической работы в профессиональной сфере или в областях, соответствующих функциональным направлениям не менее 2 лет. |
| 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 производственно – хозяйственную деятельность Предприятия, проведение изыскательских и обследовательских работ, техники безопасности и охраны труда, в соответствии с действующими инструкциями. |
| 4 | Личностные характеристики | Эффективное планирование рабочего времени, систематизация 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 | Январь-февраль 2026 года |
| 8 | Дополнительная информация | Желательно наличие профессиональной сертификации |
| 9 | Срок приема документов | По 27 января 2026 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 |
| 11 | Документы направлять на электронную почту | kadry.giprozem@yandex.kz ühr@giprozem.kz |