

**Панфилов ауданының әкімдігі аталған мемлекеттік органда «Б»
корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасуға ішкі
конкурс жариялайды**

Панфилов ауданы, Жаркент қаласы, Н.Головацкий көшесі №129, анықтама телефоны/факс: +8(72831) 5-52-03, 5-16-73. Электрондық пошта: <http://www.panfilov-akimat.gov.kz>, БИН: 050640005744

Үміткерлер мен конкурсқа қатысушыларға арналған жалпы ақпарат:

Құзыреттілігі: бастамашылық, коммуникативтілік, сараптамалық, ұйымдасқандық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, жемқорлыққа шыдамау. Осы санат үшін мемлекеттік қызмет істері жөніндегі уәкілетті органмен анықталатын тестілеу бағдарламасына сәйкес Қазақстан Республикасының Заңнамасын; «Қазақстан – 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын, осы санаттағы нақты лауазымның мамандануына сәйкес облыстардағы қатынастарды реттейтін Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасының Конституциясы, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Қазақстан Республикасының Президенті туралы», «Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы», «Қазақстан Республикасының Парламенті және оның депутаттарының мәртебесі туралы», «Нормативтік құқықтық актілер туралы», Заңдарын білуі.

Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

Құжаттарды қабылдау мерзімі: Ішкі конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап **3 жұмыс күні**.

Конкурсқа қатысуға құжаттар тізбесі:

Ішкі конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір сағат бұрын кешіктірілмей береді.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

- 1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысандағы өтініш;
- 2) тиісті персоналды басқару қызметімен расталған қызметтік тізім.

Құжаттардың толық емес пакетін ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

Әңгімелесу өтетін орны: Алматы облысы, Панфилов ауданы, Жаркент қаласы, Н.Головацкий көшесі №129

Конкурс комиссиясының отырысына бақылаушылардың қатысуына қатысты ақпарат:

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап екі жұмыс күн ішінде Панфилов ауданы әкімінің аппаратында өтеді. Конкурс комиссиясының отырысына бақылаушылар ретінде Панфилов ауданының мәслихат хатшысы, «Нұр Отан» ХДП төрағасы, «Жаркент өңірі» газетінің бас редакторы және тілшілері қатысады.

1. «Басқұншы ауылдық округі әкімі аппараты» мемлекеттік мекемесінің бас маманы, лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 69657 теңгеден 94109 теңгеге дейін, Е-С-3 санаты (№ 03-23-06), 1 бірлік.

Үміткерге қойылатын талаптар: Жоғары, орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім: әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес, ауылшаруашылық ғылымдары, құқық, білім және гуманитарлық ғылымдар, жаратылыстану ғылымдары, техникалық ғылымдар технологиялар, қызмет көрсету

Жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

Жоғары, мемлекеттік қызмет өтілі бір жылдан кем емес немесе осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағытына сәйкес облыстарда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі бар болған жағдайда орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білімі барларға рұқсат етіледі.

Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Атқаратын міндеттері: Басқұншы ауылдық округі әкімі аппараты қызметкерлері арасындағы міндеттер бөлінісіне сәйкес әлеуметтік-экономикалық даму жоспарын жасау, тұрғын үй-коммуналық шаруалық, санитарлық тазалық мәселелерімен жұмыс істеу. Аз қамтылған отбасыларға жәрдемақы тағайындау жөнінде құжаттар қабылдау. Жұмыссыз азаматтарды жұмыспен қамту және кәсіби оқуларға жіберуді ұйымдастыру, инвестиция тарту және статистикаға тіркеу. Мемлекеттік сатып алу және келісім шарттармен жұмыс. Өз саласы бойынша жеке және заңды тұлғалармен хат алмасу, құқықтық актілердің жобасын дайындау. Мемлекеттік тілді білу және компьютермен жұмыс жасай білу.