

**Панфилов ауданының әкімдігі «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына орналасу үшін аталған мемлекеттік органның мемлекеттік қызметкерлері арасында ішкі конкурс жариялайды**

**Индекс 041300, Панфилов ауданы, Жаркент қаласы, Н.Головацкий көшесі №129, анықтама телефоны/факс: +8(72831) 5-52-03, 5-16-73. Электрондық пошта: panfilov.akimat@zhetysu.gov.kz, БИН; 050640005744**

Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

**1. «Панфилов ауданының ауыл шаруашылығы бөлімі» мемлекеттік мекемесінің бас маманы, Е-R-4 санаты (1 бірлік), (№03-12-04) индексі, еңбек сіңіргеніне байланысты лауазымдық қызметақысы – 73266 теңгеден 99103 теңгеге дейін құрайды :**

*Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:* Білімі: Жоғары, орта білімнен кейінгі кәсіптік білім: ауылшаруашылық, ветеринария, салалары, 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.

**Функционалдық міндеттері:** Мал шаруашылығы саласы бойынша аудан көлеміндегі барлық меншік түрі бойынша малдың санын, өнімділігін, сапасын ұлғайту, бақылау жұмыстарын жүргізу. Мал шаруашылығынан алынатын өнімді молайтып, алатын өнімнің сапасын жақсарту. Ол үшін малдың тұқымын асылдандыру бағытында жұмыстар жүргізу. Мал басының өсіп жетілуіне қолайлы жағдай жасау жолдарын қарастыру. Ауданымызға жергілікті жерде өсуіне қолайлы мал түрімен айналысуға бағыт- бағдар беру жұмыстарын жүргізу. Мал өнімдерді жәрмеңкелерде, әлеуметтік дүкенде сатуды ұйымдастыру. Малдың басын өсіру және алатын өнімді молайту. Аудан көлеміндегі асыл тұқымды малдардың санын анықтап, оның үлес салмағын арттыру үшін нақты, тұрақты жұмыстар жүргізу, реестрге тіркеу, сатып алуды ұйымдастыру. Талдықорған қаласында қымызхана қою, жұмысын ұйымдастыру. Ірі қара малын қолдан ұрықтандыруда жоғарғы көрсеткіштерге қол жеткізіп, бағытында жұмыстар жүргізіп, облыс тарапынан берілген тапсырмаларды орындау. Бұл жұмыстың сапасына ерекше көңіл бөлу. Сүт фермаларды, мегафермаларды салуға инвестр іздестіріп, салуды ұйымдастыру. Мал бордақылау жұмыстарын жүргізу. Ет, сүт өңдейтін цехтардың жұмыстарын қадағалау, жүн, тері өткізу мақсатында жүн, тері өңдеу фабрикасымен байланыс орнатып, екі жақты тиімді жұмысты ұйымдастыру. Асыл тұқымды мал өсірудің шаруашылықтар, олардың жыл басындағы мал саны, малдың түрі, тұқымы, берілген квота мөлшері, әр жыл соңында шығарып отыру, сапасын тексеру. Малды қолмен ұрықтандыру жұмысында әр әкімшіліктегі пункттер бойынша ай сайын қорытындысын шығарып отыру. Үкіметтің беріліп жатқан көмегін алып беруді ұйымдастыру. Инвестиция мал шаруашылығына тарту, жаңа технология пайдалану. Сүт, ет, жүн, тері класстерлерді ұйымдастыру, еңбек өнімділікті өндірісінің көлемін өңделген өнімді жыл сайын екі есеге арттыру. Ауыл шаруашылығы құрылымдардағы малдың өнімін молайтып, озық тәжірибиелерді

шаруашылықтарға жеткізу. Халықты мал өнімдерімен толық қамтып, оның бағасының тұрақтануына жұмыс жасау. Мемлекеттік тілді білу, компьютерлік бағдарламаларда жұмыс істей білу.

**Келесі құзыреттердің бар болуы тиіс:** бастамалық, адамдармен тіл табысуы, аналитикалық, ұйымдастырушылық, стратегиялық ойлау, көшбасшылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік; Қазақстан Республикасының Конституциясын, «Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы», «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы», «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы», заңдарын, Қазақстан Республикасы Президентінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы №153 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін (Мемлекеттік қызметшілердің қызметтік әдеп қағидаларын), Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, «Қазақстан - 2050» Стратегиясы: қалыптасқан мемлекеттің жаңа саяси бағыты стратегиясын білуі. Осы санаттағы лауазымдар бойынша функционалдық міндеттерді орындау үшін қажетті басқа да міндетті білімдер.

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

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 2 сағат бұрын кешіктірмей береді.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

**Ішкі конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:**

- 1) Қағиданың 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш;
- 2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжаттарды тапсыру күніне дейін күнтізбелік 30 күн ішінде 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 үш жұмыс күн ішінде Панфилов ауданы әкімінің аппаратында өтеді. Конкурс комиссиясының отырысына бақылаушылар ретінде аудандық мәслихат хатшысы, «Нұр Отан» партиясы аудандық филиалының төрағасының бірінші орынбасары, аудандық жастар ресурстық орталығының жетекшісі және «Жаркент өңірі» газетінің бас редакторы және тілшілері қатысады.

\_\_\_\_\_ (мемлекеттік орган)

Өтініш

Мені \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

Мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға конкурс өткізу және конкурс комиссиясын қалыптастыру қағидаларының негізгі талаптарымен таныстым, олармен келісемін және орындауға міндеттеме аламын.

Ұсынылып отырған құжаттарымның дәйектілігіне жауап беремін.

Қоса берілген құжаттар:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Мекен жайы және байланыс телефоны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ҚОЛЫ

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә. (болған жағдайда))

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ж.

