

**Панфилов ауданының әкімдігі «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік
лауазымына орналасуға осы 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**

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) 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

Әңгімелесу өтетін уақыты: Әңгімелесуге кандидаттарды жіберу туралы оларды хабардар еткен күннен бастап үш жұмыс күн ішінде өтетін болады.

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.

1.«Сарыбел ауылдық округі әкімі аппараты » мемлекеттік мекемесінің бас маманы, Е-С-3 санаты (1 бірлік), (№03-30-04) индексі, еңбек сіңіргеніне байланысты лауазымдық қызметақысы -69957 теңгеден 94109 теңгеге дейін құрайды :

Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар: білімі жоғары: кәсіби, 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 білім.

Жоғары білім болған жағдайда жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Функционалдық міндеттері: Сарыбел ауылдық округі әкімі аппаратының лауазымдық нұсқаулығына сәйкес, коммуналдық шаруашылық бойынша тазалық, көгалдандыру, жарықтандыру, абаттандыру жұмыстарын жүргізу, ауыз су мәселесі, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру, құрылыс нысандарын салуға болатын жерлерді анықтау және ұсыныстар беру, көпшілік мәдени іс шаралар ұйымдастыру, елді мекендегі жер бөлінісі, жерді мақсатты пайдалануды қадағалау, өз саласы бойынша заңды және жеке тұлғалармен хат алмасу, статистикалық есеп беру. Жұмыспен тамту 2020 бағдарламасы бойынша жұмыстар жүргізу, атаулы әлеуметтік көмек көрсету жұмыстарын жүргізу. Төтенше жағдайлар бойынша жұмыстардың алдын алуын ұйымдастыру.

Мемлекеттік тілді білу және компьютермен жұмыс жасай 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.

_____ (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.