

Панфилов ауданының әкімдігі «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарына 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

Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:

Келесі құзыреттердің бар болуы тиіс: стресске орнықтылық, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны хабарландыруға бағдарлану, адалдық, өздігінен даму, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару, шешім қабылдау, көшбасшылық, стратегиялық ойлану, өзгерістерді басқару;

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 электронды түрде «Е-қызмет» интегралды ақпараттық жүйесі не «Е-gov» электронды Үкімет порталы арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы арқылы берілген жағдайда олардың түпнұсқасы әңгімелесу басталғанға дейін бір сағаттан кешіктірілмей беріледі.

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 байқаушылардың қатысуына қатысты ақпарат: Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар 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. «Панфилов ауданы әкімі аппараты» мемлекеттік мекемесінің заң, мемлекеттік-құқық бөлімшесінің бас маманы (уақытша, негізгі қызметкері бала күтіміне байланысты демалыста 14.07.2020 ж дейін), Е-4 санаты (1 бірлік), (№ 03-03-02) индексі, еңбек сіңіргеніне байланысты лауазымдық қызметақысы – 77452 теңгеден 104935 теңгеге дейін құрайды :

Үміткерге қойылатын талаптар:

Білімі: Жоғары: құқық, 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: Аудан әкіміне және әкімі аппаратына қатысты құқықтық мәселелері бойынша құжаттар дайындау, нормативтік-құқықтық актілердің мониторингін жүргізу, облыс әкімдігінен келіп түскен бақылау тапсырмалары бойынша жұмыстар жүргізу. Аудан әкімдігі жанындағы құрылған кейбір комиссия жұмыстарына хатшы ретінде қатысу, дербес бөлімдердің басшыларына және олардың қызметкерлеріне, аппарат қызметкерлеріне құқықтық көмек көрсету, қала және ауылдық округ әкімдерінің актілерін зерделеу, өз саласы бойынша комиссиялардың жұмысын үйлестіру, жүргізу.

Мемлекеттік тілді білу және компьютермен жұмыс жасай білу.

2. «Панфилов ауданы әкімі аппараты» мемлекеттік мекемесінің жалпы бөлімшесінің бас маманы, Е-4 санаты (1 бірлік), (№ 03-05-03) индексі, еңбек сіңіргеніне байланысты лауазымдық қызметақысы – 77452 теңгеден 104935 теңгеге дейін құрайды :

Үміткерге 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: Аудан әкімі аппаратының жалпы бөлімшесінің міндеттер бөлінісіне сәйкес құпия жұмыстарды жүргізуге рұқсат берілген режимді

үй-жайларында құпия іс қағаздарын ұйымдастыру және жүргізу. Жұмылдыру дайындығы, аумақтық қорғаныс жұмысын жүргізу, солар бойынша мемлекеттік құпия құжаттарын жүргізу, осы мәселелері жөніндегі комиссиялардың жұмысын жүргізу, үйлестіру. «Қызмет бабында пайдалану үшін» деген белгісі бар құжаттармен жұмыс жасау. Қорғаныс істері жөнінде құжаттармен жұмыс жасау.

Мемлекеттік тілді білу және компьютермен жұмыс жасай білу.

_____ (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.