

**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға
жалпы конкурс туралы хабарландыру**

Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы әкімінің аппараты

Конкурс туралы ақпарат

Құжаттарды қабылдау мерзімі: 07.08.2025 - 13.08.2025

Қабылдау 1 этап: 14.08.2025- 18.08.2025

Қабылдау 2 этап: 20.08.2025

Жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу (Іріктеу): 21.08.2025

Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау:
24.08.2025

Сұхбат: 27.08.2025

Анықтама телефоны: 87153621426

Е-Г-3 санат үшін орташа лауазымдық жалақы : 243701

***(Лауазымдық жалақы нақты қызметкердің жұмыс өтіліне
байланысты хабарландыруда көрсетілгеннен өзгеше болуы мүмкін)***

Лауазым атауы:

Солтүстік Қазақстан облысы Тайынша ауданы Роцинск ауылдық округі
әкімінің аппаратының бас маманы, Е-Г-3 (Лауазым мәртебесі: Бос)

Функционалдық міндеттері:

Мемлекеттік және орыс тілдерінде құжаттау және іс-жүргізуді ұйымдастыру. Келіп түскен азаматтардың ұсыныстарын, өтініштерін, шағымдарын есепке алу және мазмұнын зерделеуін қамтамасыз ету, ауылдық округі әкімінің қарауына уақытымен тапсыру. БЕАТ бағдарламасын, азаматтардың ұсыныстарын қарау және бақылау. Келушілердің қабылдау кестесін реттеу, жұмыс кестесін қалыптастыру және жоспарлау. Азаматтардың жиындарын және жиналыстарын өткізу құжаттарын дайындау. Ауылдық округі әкімі қатысқан жиналыстарда хаттама жүргізу. Нормативтік-құқықтық актілер дайындау (ауылдық округ әкімінің шешімдерін, өкімдерін дайындау). Азаматтық хал актілерін тіркеу бойынша бақылауды жүзеге асыру. Құжаттардың сақталуын қамтамасыз ету, ауылдық округ әкімінің шешімдерін, жоғары тұрған органдардың шешімдерін орындаушыларға уақытылы жеткізілуін қадағалау. Ауылдық округ әкімі аппаратының іс номенклатурасына сәйкес мұрағатқа құжаттарды дайындау және тапсыру. Мамандандырылмаған медиаторлардың тізіміне реестр жүргізу. Әкім аппаратының веб-сайттарының (мемлекеттік органның электрондық ақпараттық ресурстары) жұмысын жүргізу және әзірлеу.

Білімі бойынша талап:

Жоғары білім, техникалық және кәсіптік білім беру, жоғары оқу орнынан

кейінгі білім, орта білімнен кейінгі білім, кәсіби білім: менеджмент, зоотехния, статистика, агрономия, кітапхана ісі, мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу, аударма ісі, математика, құқық, есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету, экономика, мемлекеттік және жергілікті басқару, ветеринария, қазақ тілі мен әдебиеті, Орыс тілі мен әдебиеті, бизнес және басқару, гуманитарлық ғылымдар, жерге орналастыру, жаратылыстану пәндері бойынша мұғалімдер даярлау, гуманитарлық пәндер бойынша мұғалімдер даярлау, өнер, әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат, денсаулық сақтау, мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, қазақ тілі мен әдебиет пәнінің мұғалімі, орыс тілі мен әдебиет пәнінің мұғалімі, құқық, мұрағатшы, аударма жұмысы (түрлері бойынша), бухгалтер, экономист, агроном, ауыл шаруашылығын механикаландыру, жерге орналастыру, зоотехник, кітапханашы, банк және сақтандыру ісі, менеджмент және басқару, техник-статистик, ветеринария, әлеуметтік қызметкер.

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

Жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары, не орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім;

Жұмыс өтілі талап етілмейді.

Шағым жасау тәртібі

Үміткерлер уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не сот тәртібінде конкурс қорытындыларына және/немесе кадр қызметінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдана алады.

Объявление общего конкурса для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»

Аппарат акима Тайыншинского района Северо-Казахстанской области

Сведения о конкурсе

Сроки приема документов: 07.08.2025 - 13.08.2025

Допуск 1 этап: 14.08.2025- 18.08.2025

Допуск 2 этап: 20.08.2025

Тестирование на оценку личных качеств (Отбор): 21.08.2025

Оценка способности работать с текстовой и числовой информацией:
24.08.2025

Собеседование: 27.08.2025

Телефон для справок: 87153621426

Средний должностной оклад для категории Е-Г-3: 243701

(Должностной оклад может отличаться от указанного в объявлении в зависимости от стажа работы конкретного служащего)

Наименование должности:

главный специалист аппарата акима Рощинского сельского округа Тайыншинского района Северо-Казахстанской области, Е-Г-3 (Статус должности: Вакантна)

Функциональные обязанности:

Организация документирования и делопроизводства на государственном и русском языках. Обеспечение учета, изучение содержания поступивших предложений, заявлений, жалоб граждан и своевременная передача их на рассмотрение акима сельского округа. Ведение и контроль обращений граждан, программы ЕУОЛ. Формирование и планирование графика работы, регулирование графика приема посетителей. Подготовка материалов к проведению собраний и сходов граждан. Ведение протоколов во всех совещаниях с участием акима сельского округа. Подготовка нормативно-правовых актов (решения, распоряжения акима сельского округа). Осуществление контроля по регистрации актов гражданского состояния. Обеспечение сохранности документации, контроль за своевременным доведением до исполнителя решений вышестоящих органов, решений акима сельского округа. Подготовка и сдача документов в архив, согласно номенклатуры дел в аппарате акима сельского округа. Ведение реестра непрофессиональных медиаторов. Разработка и ведение веб-сайта в аппарате акима (электронный информационный ресурс о госоргане).

Требование в части образования:

Высшее образование, техническое и профессиональное образование, послевузовское образование, послесреднее образование, профессиональное

образование: менеджмент, зоотехния, статистика, агрономия, библиотечное дело, дошкольное обучение и воспитание, переводческое дело, математика, право, вычислительная техника и программное обеспечение, экономика, государственное и местное управление, ветеринария, казахский язык и литература, русский язык и литература, бизнес и управление, гуманитарные науки, землеустройство, подготовка учителей по естественнонаучным предметам, подготовка учителей по гуманитарным предметам, искусство, социальные науки, журналистика и информация, здравоохранение, дошкольное воспитание и обучение, учитель казахского языка и литературы, учитель русского языка и литературы, право, архивариус, переводческое дело (по видам), бухгалтер, экономист, агроном, механизация сельского хозяйства, землеустройство, библиотекарь, банковское и страховое дело, менеджмент и управление, техник-статистик, зоотехник, ветеринария, социальный работник.

Требования по опыту работы:

Высшее или послевузовское образование либо послесреднее или техническое и профессиональное образование;

Стаж работы не требуется.

Порядок обжалования

Кандидаты могут обжаловать итоги конкурса и/или действие (бездействие) кадровой службы в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.