

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

Ақтоғай ауданы әкімі аппараты

Конкурс туралы ақпарат

Құжаттарды қабылдау мерзімі: 17.09.2025 - 23.09.2025

Қабылдау 1 этап: 24.09.2025- 26.09.2025

Қабылдау 2 этап: 30.09.2025

Жеке қасиеттерін бағалауға арналған тестілеу (Іріктеу): 01.10.2025

Мәтіндік және сандық ақпаратпен жұмыс істеу қабілетін бағалау:
04.10.2025

Сұхбат: 08.10.2025

Анықтама телефоны: 87184122011

Е-R-4 санат үшін орташа лауазымдық жалақы : 243700

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

Лауазым атауы:

'Ақтоғай ауданының экономиканың нақты секторы бөлімі ' мемлекеттік мекемесі мемлекеттік сатып алу бойынша секторнің бас маманы, Е-R-4 (Лауазым мәртебесі: Бос)

Функционалдық міндеттері:

негізгі құралдардың, тауар-материалдық құндылықтардың қозғалысының бухгалтерлік есебін, көрсетілген қызметтер үшін өнім берушілермен есеп айырысуды жүргізуге міндетті;

қаржылық тәртіпті және ресурстарды ұтымды пайдалануды сақтауға міндетті;

бухгалтерлік есеп шоттарында негізгі құралдардың, тауар-материалдық құндылықтардың және ақша қаражатының қозғалысына байланысты операцияларды көрсетуге міндетті;

заңнамаға сәйкес салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді, зейнетақы аударымдары мен басқа да төлемдерді, жұмыскерлердің жалақысын есепке жазуды және аударуды жүргізуге міндетті;

басшыларды, аудиторларды және бухгалтерлік есептіліктің басқа да пайдаланушыларын есептің тиісті бағыттары бойынша ілеспе және дұрыс бухгалтерлік ақпаратпен қамтамасыз етуге міндетті;

Бюджеттік өтінімді, стратегиялық және операциялық жоспарды және бюджеттік бағдарламалар әкімшісін қаржыландыру жоспарын әзірлеуге міндетті;

шаруашылық ішілік резервтерді анықтау мақсатында бухгалтерлік есеп пен есептіліктің деректері бойынша ұйымның шаруашылық-қаржылық қызметіне экономикалық талдау жүргізуге қатысуға құқылы;

шығыстар сметасының орындалуын қамтамасыз етуге; бухгалтерлік

құжаттардың сақталуын және оларды мұрағатқа беруді қамтамасыз етуге міндетті;

тауар-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізуге қатысуға құқылы; мемлекеттік сатып алу процесін жүзеге асыру жөніндегі жұмыстарды орындауға міндетті; 11)"Қазынашылық клиент" ақпараттық жүйесімен жұмыс істеу;

энергетикалық ресурстарды тұтыну бойынша тоқсан сайынғы электрондық есептілікті ұсынуға міндетті;

тиісті органдарға есептілік беруге міндетті;

Білімі бойынша талап:

Жоғары білім, техникалық және кәсіптік білім беру, жоғары оқу орнынан кейінгі білім, орта білімнен кейінгі білім, орта техникалық білім, кәсіби білім: мемлекеттік аудит, экономика, қаржы, есеп және аудит, 051801 2 - Бухгалтер

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім 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 Актогайского района

Сведения о конкурсе

Сроки приема документов: 17.09.2025 - 23.09.2025

Допуск 1 этап: 24.09.2025- 26.09.2025

Допуск 2 этап: 30.09.2025

Тестирование на оценку личных качеств (Отбор): 01.10.2025

Оценка способности работать с текстовой и числовой информацией:
04.10.2025

Собеседование: 08.10.2025

Телефон для справок: 87184122011

Средний должностной оклад для категории Е-Р-4: 243700

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

Наименование должности:

главный специалист сектора по государственной закупке КГУ 'Отдел реального сектораа экономики Актогайского района', Е-Р-4 (Статус должности: Вакантна)

Функциональные обязанности:

Вести бухгалтерский учет движении основных средств, товарно-материальных ценностей, расчеты с поставщиками за предоставленные услуги; соблюдать финансовую дисциплину и рациональное использование ресурсов;

отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;

производить начисление и перечисление налоговых и других обязательных платежей в бюджет, пенсионных отчислений и других выплат в соответствии с законодательством, заработной платы работников;

обеспечивать руководителей, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям учета;

разрабатывать бюджетную заявку, стратегический и операционный план и план финансирования администратора бюджетных программ;

участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов;

ообеспечивать исполнение смет расходов; ообеспечивает сохранность бухгалтерских документов и передачу их в архив;

участвовать в проведении инвентаризаций товарно-материальных

ценностей;

выполнять работы по осуществлению процесса государственных закупок;

работать с информационной системой «Казначейство клиент»;

предоставлять ежеквартальную электронную отчетность по потреблению энергетических ресурсов;

предоставлять отчетность в соответствующие органы

Требование в части образования:

Высшее образование, техническое и профессиональное образование, послевузовское образование, послесреднее образование, среднее техническое образование, профессиональное образование: государственный аудит, экономика, финансы, учет и аудит, бухгалтер

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.