

**Жобалау-іздістіру жұмыстары департаменті, жерге орналастыру жұмыстары
басқармасының басшысы (бос орын – 1 бірлік, бір айдың лауазымдық
жалақысы 600 000 теңге)**

Функционалдық міндеттері:

- өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерге сәйкес Басқарманың өндірістік қызметіне басшылықты жүзеге асырады;
- өндірістік бөлімшенің жұмысын үйлестіреді, оның қызметін өндіріске озық техника мен технологияны, еңбекті ғылыми ұйымдастыруды кеңінен енгізу негізінде еңбек өнімділігі мен өнім сапасын жан-жақты арттыруға бағыттайды;
- бағынысты бөлімшедегі жұмыс нәтижелерін, еңбек және өндірістік тәртіптің жай-күйін бақылайды;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрттен қорғау қағидалары мен нормаларына сәйкес өндірістік және еңбек тәртібін сақтайды;
- сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу;
- бағыныстылардың мүдделер қақтығысын болғызбау немесе реттеу, олардың заңнамада белгіленген міндеттерді орындауы туралы шектеулер мен тыйымдарды, талаптарды сақтауын қамтамасыз ету;
- мүдделер қақтығысының туындауына ықпал ететін себептер мен жағдайларды анықтау және жою жөнінде уақтылы шаралар қабылдау;
- қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау фактілері туралы кәсіпорын директорын және директордың жетекшілік ететін орынбасарын хабардар ету;
- қарамағындағылардың сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға итермелеу мақсатында қандай да бір адамдар оларға жүгінген барлық жағдайлар туралы кәсіпорын директорын және директордың жетекшілік ететін орынбасарын хабардар ету міндетін іске асыруын қамтамасыз ету;
- қарамағындағыларға құқықтық білім беруді ұйымдастыруды, оларды сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы нормативтік құқықтық актілермен уақтылы таныстыруды қамтамасыз ету;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы анықтауға бағытталған іс-шаралар негізінде бұзушылықтар туралы Басқарма қызметкерлеріне айту;
- берілген тапсырманы уақтылы және сапалы орындау, басшылықтың басқа да тапсырмаларын орындау.

Білімі:

- Қазақстан Республикасының заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілері;
- Еңбек тәртібі ережелері;
- Іскерлік қарым-қатынас және этика ережелері.

Біліктілік талаптары:

- жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) (аэрофотогеодезия, геодезия, картография, жерге орналастыру, кадастр) білімі және мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде – 5 жыл.

Қажет құжаттар:

- 1) белгіленген нысандағы өтініш;
- 2) белгіленген нысандағы түйіндеме;
- 3) жеке куәлік немесе паспорттың көшірмесі;
- 4) білімі, біліктілігі; арнайы білімі немесе кәсіптік даярлығы туралы құжаттардың көшірмелері;
- 5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі (еңбек өтілі бар адамдар үшін);
- 6) сыбайлас жемқорлыққа қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы анықтама.

Құжаттарды қабылдау мерзімі конкурс өткізу туралы хабарландыру жарияланған сәттен бастап 5 (бес) күнтізбелік күнді құрайды.

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар кәсіпорынның кадр қызметіне қажетті құжаттарды қолма-қол тәртіппен, пошта арқылы немесе хабарландыруда көрсетілген құжаттарды қабылдау мерзімінде электрондық түрде ұсынады.

Құжаттарды қабылдау мерзімі өткеннен кейін пошта арқылы ұсынылған құжаттар қабылданбайды.

Хабарландыруда көрсетілген электрондық пошта мекенжайына құжаттарды электрондық түрде ұсынған кезде олардың түпнұсқалары сұхбаттасу басталғанға дейін 3 (үш) сағаттан кешіктірілмей беріледі.

Құжаттарды ұсынбаған жағдайда адамды бос лауазымдарға кандидаттарды конкурстық іріктеуді өткізу жөніндегі комиссия сұхбаттасудан өтуге жібермейді.

Құжаттардың толық емес топтамасын ұсыну оларды қараудан бас тартуға негіз болып табылады.

Үміткерлер біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты қосымша ақпарат бере алады (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, сипаттамалары, ұсынымдары, ғылыми жарияланымдары және т.б.).

Құжаттарды тапсыратын мекенжай:/ электронды мекенжай:

Құжаттарды тапсыратын мекенжай: Алматы қаласы, Манас көшесі 42/56 персоналмен жұмыс және құжат айналымы басқармасы. Электронды мекенжайы: okrid@gishagi.kz, анықтама телефондары: 8 727 274 75 18, 8 778 208 28 55 (Гулайым Амангельдиновна).