

Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымға орналасуға жалпы конкурс жариялау туралы хабарлама

15.03.2019 - 16:06 **Вид конкурса:** Конкурс на занятие вакантных должностей
Административного государственного служащего

Шығыс Қазақстан облыс прокуратурасы, Өскемен қаласы, Пермитин көшесі, 21 үй, индекс 070004, анықтама телефоны: 8 (7232) 24-18-34, e-mail: 7232386@prokuror.kz «Б» корпусының бос және уақытша бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу үшін жалпы конкурс жариялайды

С-О-6 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:

жоғары немесе орта білімнен кейінгі білім;

жұмыс тәжірибесі талап етілмейді

Мынадай құзыреттердің бар болуы: 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;

1) Облыс прокуратурасы Аппаратының жетекші маманына, санаты С-О-6 № 20-1-5, 1 бірлік, оның ішінде 1 бірлік негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалысы кезеңіне (01.09.2019г.). Лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 75 035 теңгеден 101 581 теңгеге дейін.

Білімі бойынша конкурсқа қатысушыға талаптар: Жоғары білім «Құқық» (құқықтану, құқық қорғау қызметі, кеден ісі), «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (мемлекеттік және жергілікті басқару, экономика, қаржы, мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету), «Гуманитарлық ғылымдар» (философия, аударма ісі), «Білім беру» (орыс тілі және әдебиет, қазақ тілі және әдебиет) немесе ортадан кейінгі білім «Құқық» (құқықтану, құқық қорғау қызметі), «Білім беру» (негізгі орта білім), «Сервис экономика және басқару» (іс жүргізу және мұрағаттану, аударма ісі)

Функционалдық міндеттері: Барлық кіріс және шығыс корреспонденцияларын, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдау, есепке алу, тіркеу, жүйелеу, алғашқы өңдеу, сұрыптау және одан әрі мақсатына қарай жолдау; электрондық мәліметтер базасындағы белгіленген нысанының тиісті бөліктерін қалыптастыру және толтыру. Іс құжаттарын жүргізу, ақпараттарды жинақтау, өңдеу мен ұсынуға арналған компьютерлік техникаларды қолдана отырып, түрлі операцияларды жүзеге асыру. Прокуратураның мұрағатымен жұмыс жүргізу.

С-Р-5 мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына келесідей үлгілік біліктілік талаптары белгіленеді:

жоғары немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім;

жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

мынадай құзыреттердің бар болуы: 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;

2) Курчатов қаласы прокуратурасының жетекші маманы 1 бірлік №9-2-6 (санаты С-Р-5) негізгі қызметкердің бала күтіміне байланысты демалысы кезеңіне (20.11.2019ж) Лауазымдық жалақысы қызмет өткерген жылдарына байланысты 64 948 теңгеден 88 308 теңгеге дейін.

Білімі бойынша конкурсқа қатысушыға талаптар: Жоғары білім «Құқық» (құқықтану, құқыққорғау органдары, кеден ісі), «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, мұрағаттану, құжаттану және құжаттамалық қамтамасыз ету), «Білім беру» (орыс тілі және әдебиеті, қазақ тілі және әдебиеті, шет тілі: екі шет тілі), «Гуманитарлық ғылым» (тарих, филология) немесе орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіби білім, «Құқық» (құқықтану, құқық қорғау қызметі), «Білім беру» (негізгі орта білім), «Сервис экономика және басқару» (экономика, есеп және аудит, іс жүргізу және мұрағаттану, аударма ісі)

Функционалдық міндеттері: Барлық кіріс және шығыс корреспонденцияларын, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қабылдау, есепке алу, тіркеу, жүйелеу, алғашқы өңдеу, сұрыптау және одан әрі мақсатына қарай жолдау; электрондық мәліметтер базасындағы белгіленген нысанының тиісті бөліктерін қалыптастыру және толтыру. Іс құжаттарын жүргізу, ақпараттарды жинақтау, өңдеу мен ұсынуға арналған компьютерлік техникаларды қолдана отырып, түрлі операцияларды жүзеге асыру. Прокуратураның мұрағатымен жұмыс жүргізу.

Құжаттарды қабылдау мерзімі 7 жұмыс күн, ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі;

Конкурсқа қатысу үшін құжаттар электронды түрде электрондық пошта не «E-gov» электронды Үкімет порталы арқылы немесе «E- қызмет» ықпалдастырылған ақпарат жүйесі арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір күннен кешіктірілмей береді. Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу Қағидаларының 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш (нысан қоса берілген);

2) 3x4 үлгідегі түрлі түсті суретпен Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткізу Қағидаларының 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі (нысан қоса берілген).

3) білімі туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшірмелері.

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

«Болашақ» халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген білімі туралы құжаттарға «Халықаралық бағдарламалар орталығы» Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің «Болашақ» халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау

туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың (келісімнің) қолдану аясына жататын білімі туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі;

4) Еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған немесе жұмыс орнынан кадр қызметімен куәландырылған көшірмесі;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 086/у нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) құжаттарды тапсыру кезінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе сертификаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру кезінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

9) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11304 болып тіркелген) бекітілген «Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен (Нормативтік-құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11304 болып тіркелген) бекітілген «Наркологиялық ұйымнан анықтама беру» мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

3), 4), 5), 7), 8), 9) және 10) тармақшаларда көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі. Бұл ретте, персоналды басқару қызметі (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Егер азамат еңбек қызметін жүзеге асырмаған және конкурс жарияланған бос лауазым бойынша жұмыс өтілі талап етілмейтін жағдайда еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесін ұсыну талап етілмейді.

Құжаттардың толық емес пакетін немесе дәйексіз мәліметтерді ұсыну конкурстық комиссияның 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.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар «Шығыс Қазақстан облыс прокуратурасында» ММ 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.

Құжаттар электронды түрде мемлекеттік органның электрондық почтасы не "Е-gov" электронды үкімет порталы арқылы берілген жағдайда құжаттардың түпнұсқасы немесе нотариалдық куәландырылған көшірмелері әңгімелесу басталғанға дейін бір жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі.

Оларды бермеген жағдайда тұлға конкурс комиссиясымен әңгімелесуден өтуге жіберілмейді.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

Құжаттарды қабылдау мерзімі 7 жұмыс күні, ол жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептеледі.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде Шығыс Қазақстан облыс прокуратурасында индекс 0700004, Өскемен қаласы, Пермитина көшесі 21үй, өтеді.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

Конкурс комиссиясының отырысына байқаушылар ретінде Қазақстан Республикасы Парламентінің және барлық деңгейдегі мәслихат депутаттарының, Қазақстан Республикасы заңнамасында белгіленген тәртіпте аккредиттелген бұқаралық ақпарат құралдарының, басқа мемлекеттік органдардың, қоғамдық бірлестіктердің (үкіметтік емес ұйымдардың), коммерциялық ұйымдардың және саяси партиялардың өкілдері, уәкілетті органның қызметкерлері қатыса алады.

Анықтама телефондары: 8 (7232) 24-18-34, e-mail: 7232386@prokuror.kz

1-қосымшасы

Нысан

_____ (мемлекеттік орган)

Өтініш

Мені _____

_____ бос мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасу конкурсына қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

"Б" корпусының мемлекеттік әкімшілік лауазымына орналасуға конкурс өткізу

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)

(Тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

"__" _____ 20__ ж.

2- қосымша

"Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтік тізімі/ Послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса "Б"

тегі, аты және әкесінің аты (болған жағдайда) / фамилия, имя, отчество (при наличии)		ФОТО (түрлі түсті/ цветное, 3x4)	
лауазымы/должность, санаты/категория (болған жағдайда/при наличии)			
ЖЕКЕ МӘЛІМЕТТЕР / ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ			
1.	Туған күні және жері/ Дата и место рождения		
2.	Ұлты (қалауы бойынша)/ Национальность (по желанию)		
3.	Оқу орнын бітірген жылы және оның атауы/ Год окончания и наименование учебного заведения		
4.	Мамандығы бойынша біліктілігі, ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы (болған жағдайда) / Квалификация по специальности, ученая степень, ученое		

	звание (при наличии)	
5.	Шетел тілдерін білуі/ Владение иностранными языками	
6.	Мемлекеттік наградалары, құрметті атақтары (болған жағдайда) / Государственные награды, почетные звания (при наличии)	
7.	Дипломатиялық дәрежесі, әскери, арнайы атақтары, сыныптық шені (болған жағдайда) / Дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин (при наличии)	
8.	Жаза түрі, оны тағайындау күні мен негізі (болған жағдайда) / Вид взыскания, дата и основания его наложения (при наличии)	
9.	Соңғы үш жылдағы қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау күні мен нәтижесі, егер үш жылдан кем жұмыс істеген жағдайда, нақты жұмыс істеген кезеңіндегі бағасы көрсетіледі (мемлекеттік әкімшілік қызметшілер толтырады)/ Дата и результаты ежегодной оценки эффективности деятельности за последние три года, в случае, если проработал менее трех лет, указываются оценки за фактически отработанный период (заполняется государственными служащими)	

ЕҢБЕК ЖОЛЫ/ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

қабылданған күні/ Дата приема	Босатылған күні/ дата увольнения	қызметі, жұмыс орны, мекеменің орналасқан жері/дол. место работы, местонахождение организации
Кандидаттың қолы/ Подпись кандидата		күні/дата