



Бос жұмыс орны 18.04.2024 бастап 13.05.2024 дейін жарамды

**Бас маман, D-O-4 санаты**  
**главный специалист отдела торговли**

**Мемлекеттік қызмет, коммерциялық емес ұйымдар / Мемлекеттік қызмет**

Кәсіпорын: Государственное учреждение "Управление предпринимательства Актыбинской области"

Еңбекақы: 243 700 тенгеден бастап

Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, еңбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын**  
**туралы ақпараттар**

Аймақ Ақтобе облысы / Ақтобе қ.

Лауазымдық міндеті 1) соблюдать Конституцию и законодательство Республики Казахстан; 2) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, их обращения и принимать по ним необходимые меры; 3) при осуществлении должностных полномочий быть беспристрастными и независимыми от деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений; 4) соблюдать служебную дисциплину; 5) соблюдать ограничения, установленные законами Республики Казахстан; 6) соблюдать служебную этику; 7) выполнять приказы и распоряжения руководителей, решения и указания вышестоящих органов и должностных лиц, изданные в пределах их должностных полномочий; 8) хранить государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, в том числе после прекращения государственной службы, в течение времени, установленного законом, о чем дают подписку; 9) не разглашать получаемые при исполнении должностных полномочий сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать от них предоставления такой информации, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан; 10) обеспечивать сохранность государственной собственности, использовать вверенную государственную собственность только в служебных целях; 11) незамедлительно доводить до сведения руководства государственного органа, в котором они работают, и (или) правоохранительных органов о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений; 12) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения должностных обязанностей; 13) обеспечивать информационную безопасность в процессе работы с информационными ресурсами государственного органа в соответствии с законодательством Республики Казахстан; 14) предоставляет в уполномоченный орган и другие организации необходимые сведения о развитии туризма, туристских объектах и др.; 15) ведет анализ рынка туристских услуг; 16) ведение анализа деятельности туристских организаций области; 17) обеспечивает учет поступающих на расчетный счет денежных средств; 18) ведение бухгалтерского учета, начисление заработной платы и соответствующие отчисления по обязательным платежам в бюджет; 19) осуществляет регистрацию договоров с поставщиками товаров и услуг в органах казначейства; 20) осуществляет работу по государственным закупкам; 21) осуществляет сдачу бухгалтерской и финансовой отчетности; 22) осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке; 23) отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств; 24) подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив; 25) организует работу по проведению инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств; 26) рассматривает заявления и обращения граждан, в т.ч., поступивших посредством платформы «Е-обращения»; 27) организует работу управления по регистрации и учету обращений юридических и физических лиц в базе государственных информационных систем «Е-обращения», работу в системе «Е-кызмет», «Е-архив», в системе контроля исполнения поручений (СКИП) и др; 28) иные обязанности государственных служащих могут устанавливаться законами Республики Казахстан и актами Президента Республики Казахстан.

Бос жумыс орындар 1  
саны

**Жумыс іздеушіге талаптар**

Мамандық бойынша Жумыс отілі кажет емес  
отілі

Біліктілікке высшее образование, послевузовское образование  
койылатын талаптар

**Специальности:** Экономика, Финансы, Учет и аудит, Государственное и местное управление

Білім денгейі жоғары оқу орынан кейін

Жеке қасиеті MS DOS;

## Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 13

Кәсіпорын туралы Міндеттері:

ақпарат

- 1) облыстың кәсіпкерлік, сауда және туристік қызметі, саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі бағыттарын жүзеге асыруға қатысады, стратегиялық мақсаттары мен басымдықтарын қалыптастырады;
- 2) облыстағы кәсіпкерлікті дамытудың, сауда және туристік қызметінің, жағдайына талдау жасайды;
- 3) сауда және туристік саясатын дайындауға қатысады және жүзеге асыруды қамтамасыз етеді, сонымен қатар кәсіпкерлікті қолдаудың өңірлік инфрақұрылымын дамытуға қатысады;
- 4) облыстағы сауда қызметін дамытудағы мемлекеттік саясатты жүзеге асырады;
- 5) халықаралық және ішкі туризмді дамыту жөнінде облыстың әртүрлі ұйымдарының қызметтерін үйлестіреді, материалдық-техникалық базасын құрады және оңтайлы пайдаланады, ақпараттық – жарнамалық істерді дамытады, облыстың туристік саласында ғылыми зерттеулерді және басқалай бағыттарды ұйымдастырады, облыстың туристік өнімдерін ішкі және дүниежүзілік туристік нарықтарға жылжытады.

Байланыстағы тұлға АЛЬЖАНОВА ЖАНАР Хасенқызы

Кәсіпорынның Ақтобе облысы / Ақтобе қ.  
аймағы

Кәсіпорынның Эбілқайыр Хан Данғылы 40  
мекен-жайы