



Бос жұмыс орны 21.01.2020 бастап 21.02.2020 дейін жарамды

Бас маман, Е-4 санаты

Қарғалы ауданы әкімі аппаратының ұйымдастыру - талдау және құқықтық жұмыстар бөлімі

Мемлекеттік қызмет, коммерциялық емес ұйымдар / Мемлекеттік қызмет

Кәсіпорын: Государственное учреждение "Аппарат акима Каргалинского района"

Еңбекақы: 100 695 бастап 136 443 теңгеге дейін

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

Бос жұмыс орны туралы ақпарат

Аймақ	Ақтөбе облысы / Қарғалы ауданы
Жұмыс орны	Бадамша
Лауазымдық міндеті	Қылмыс, қоғамдық тәртіп жағдайына талдау жасау, осы үдерістерге әсер ететін криминогендік факторларды анықтау, құқық бұзушылық профилактикасы бойынша шаралар әзірлеу. Жергілікті ұйымдар мен мекемелер басшыларының қатысуымен заңдылық талаптарының сақталуын күшейту мәселесі бойынша семинар-мәжілістерді ұйымдастыру және тиісті құжаттарын дайындау. «Терроризмге қарсы күрес» комиссиясы мен «Қарғалы ауданы әкімдігінің жанындағы Шекара мәселелері жөніндегі үйлестіру» кеңесі бойынша іс қағаздарын жоспарларын дайындауға, комиссия отырыстарын уақытылы өткізуге, есептерін жоғарғы органдарға тапсыруға, жинақ папкаларын дайындауға, комиссия отырыстарында берілген тапсырмалардың орындалуын ұйымдастыруға және бақылауды жүзеге асыруда дербес жауапкершілікте болу. Аудан әкімі аппаратының ғимаратын террористік тұрғыдан осал объект ретінде терроризмге қарсы қорғалу жүйесіне қойылатын талаптарды сақтауға дербес жауапкершілікте болу. Экстремизм және терроризмнің алдын алу жөніндегі бағдарламаларды, жоспарларды жүзеге асырады. Өз құзыры шегінде аудандық мекемелерден, кәсіпорындардан, ауылдық округтерден тиісті ақпараттар сұратып алу, жоғары тұрған органдардың хаттарына, сұраныстарына уақытылы жауап беру. Құпия ісжүргізуде құпиялық режимін қамтамасыз ету және қызмет бабында пайдалануға жататын құжаттармен, сондай-ақ таратылуы шектелген құжаттармен жұмыс жасауда тиісті талаптарды сақтауды қамтамасыз ету. Террористік тұрғыдан осал нысан ретінде аудан әкімдігі ғимаратының қауіпсіздігіне жауапты болады, әдеп жөніндегі уәкіл болып тағайындалғанда уәкілдің қызметін адал және толық көлемде орындайды. Қазақстан Республикасы Заңнамасының аясында бөлім басшысымен, аудан әкімі аппараты басшысымен берілген өзге де тапсырмаларды сапалы және уақытылы орындау. Жұмыс барысында қолданатын материалдық-техникалық жабдықтарға жеке жауапкершілікте болу. Аудан әкімі аппаратының қаржы-шаруашылық бөлімінің бас маманы демалыста (еңбек жарамсыздығына байланысты демалыста) болған жағдайда міндетін қоса атқару. Облыс әкімі аппаратынан бөлімге келіп түскен барлық сұрақтар мен тапсырмалар бойынша уақытылы, сапалы есеп және тиісті ақпарат беруге жауапты. Тиісті комиссия, кеңеске мүше болуға міндетті және қатысуға. ҚР мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексінің талаптарын қатаң сақтау. Компьютерде Word, Excel, Internet және т.б. бағдарламаларымен жұмыс істей білу.

Бос жұмыс орындар 1
саны

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі	1 жыл
Кәсіби дағдылар	жергілікті үкімет;
Білім деңгейі	жоғары
Жеке қасиеті	сөздік процессорлар туралы білу; электрондық кестелер;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны	17
Байланыстағы тұлға	БИШЕНОВ КУАНТАЙ САГЫНТАЕВИЧ
Кәсіпорынның аймағы	Ақтөбе облысы / Қарғалы ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Әбілқайыр Хан көшесі 38