



Бос жұмыс орны 21.01.2020 бастап 21.02.2020 дейін жарамды

**Сатып алу рәсімдері жөніндегі маман
высшее юридическое образование**

Логистика, кеден, қойма / Жабдықтау

Кәсіпорын: Филиал Республиканского государственного казенного предприятия "Центр судебных экспертиз Министерства юстиции Республики Казахстан" Актюбинский межрегиональный центр судебных экспертиз (Актыбинская, Атырауская, Западно-Казахстанская и Мангистауская области)
Еңбекақы: 60 000 бастап 90 000 теңгеге дейін
Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ Ақтобе облысы / Ақтобе қ.
Жұмыс орны 12 мкр 30А

Лауазымдық міндеті	Функциональные обязанности: Участвует в разработке проекта бюджетной заявки, плана государственных закупок товаров, работ, услуг и контролирует выполнение плановых заданий. Организует и проводит государственные закупки способом конкурса (открытого конкурса, конкурса с предварительным квалификационным отбором, конкурса с использованием двухэтапных процедур), аукциона, из одного источника, разрабатывает проекты приказов Центра об утверждении конкурсной комиссии, документации и проведении конкурсов, публикует объявления, обеспечивает организационную деятельность конкурсной комиссии (является секретарем конкурсных комиссий, обеспечивает проведение заседания конкурсной комиссии, организует обеспечение ее необходимыми документами, сохранности документов по государственным закупкам и иные действия, предусмотренные законодательством о государственных закупках Республики Казахстан), оформляет, обеспечивает подписание и публикует протокола на интернет-ресурсе Филиала, направляет копии потенциальным поставщикам, принимавшим участие в конкурсе. Организует и проводит в установленном порядке встречи с потенциальными поставщиками по разъяснению положений конкурсной документации, в случае если такое предусмотрено в конкурсной документации (совместно со структурными подразделениями). Осуществляет разработку предложений по совершенствованию законодательства в сфере государственных закупок. Участвует в разработке конкурсной документации и технической спецификаций для проведения государственных закупок. Участвует в организации подготовки и проведения научно-практических семинаров и других мероприятиях, запланированных Филиалом. Должен знать: Конституцию Республики Казахстан, Трудовой кодекс Республики Казахстан, Уголовно-процессуальный кодекс Республики Казахстан, Гражданский процессуальный кодекс Республики Казахстан, Кодекс об административных правонарушениях Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения», Бюджетный кодекс Республики Казахстан, Законы Республики Казахстан «Об органах юстиции», «О противодействии коррупции», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О государственных закупках», «О судебно-экспертной деятельности», а также иные нормативные правовые акты, регламентирующие судебно-экспертную деятельность, законодательные и иные нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие вопросы государственных закупок, нормативные правовые акты, регламентирующие производственно - хозяйственную и финансово - экономическую деятельность организации, основы менеджмента, маркетинга и экономики, методы ценообразования, стратегию и тактику ценообразования, компьютерные технологии и программное обеспечение по подготовке документов, порядок составления и согласования планов производственно - хозяйственной деятельности, методы хозяйствования и управления организацией, порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров, правила ведения деловых переговоров, этику делового общения, правила внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии, безопасности и охраны труда, требования пожарной безопасности. Требования к квалификации: образование высшее экономическое, юридическое или техническое, не менее трех лет стажа работы в государственных или иных учреждениях по специальности.
--------------------	---

Бос жумыс орындар 1
саны

Жумыс іздеушіге талаптар

Мамандык бойынша 3 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар жеткізушілерді тандау;
сатып алу нарығын зерттеу;
жеткізушіні бағалау;
техникалық жабдықтарды сатып алу;
электрондық сатып алу;
дәл уақытында оңдіріс;
жеткізушілермен жумыс;
тауарларды қабылдау (тугендеу);

Білім деңгейі жоғары

Жеке касиеті Интернеттің негізгі білімі;
создік процессорлар туралы білу;
электрондық кестелер;
электрондық поштаны пайдалану;
сенімділік;
сактык;
жаупкершілік;
уқыптылық;
өзіндік сенім;
сыпайылық;
жауапты болу кабілеті;
ужымда жұмыс істей білу;
адалдық;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Кызметкерлер саны 117
Байланыстағы тұлға Рахманов С Б
Кәсіпорынның Ақтобе облысы / Ақтобе к.
аймағы
Кәсіпорынның 12 Шағын ауданы 30А
мекен-жайы