



Бос жұмыс орны 29.01.2020 бастап 19.02.2020 дейін жарамды

**Білім саласындағы оқытушы, доцент, профессор, ЖОО
Білім беру бағдарламаларын әзірлеу және ілгерілету кабинетінің
доценті**

Білім, ғылым / Жоғарғы білім

Кәсіпорын: Республиканское государственное казенное предприятие
«Академия государственного управления при Президенте Республики
Казахстан»

Еңбекақы: 100 000 тенгеден бастап

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ	Жамбыл облысы / Тараз қ.
Жұмыс орны	Рысбек батыра бұрылысы 8 а
Лауазымдық міндеті	Академия стратегиясына және Институттың негізгі міндеттері мен функцияларына сәйкес білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, пәндерді және оларды әдістемелік қамтамасыз етуді (оқу-әдістемелік кешендер, оқу-әдістемелік куралдар, практикумдар, кейстер, ситуациялық тапсырмалар және т.б.) әзірлейді. Интерактивті оқыту әдістерін қолдана отырып, тәрбие жұмысының барлық түрлерін жүргізеді. Бағалау саясатын әзірлеуге қатысады және оқытылатын пәндер шеңберіндегі ағымдық, аралық және қорытынды бақылау нәтижелерін анықтайды. Зерттеу нәтижелерінің оқу процесіне енгізілуін қамтамасыз етеді (мақалалар, жарияланымдар, конференциялардағы баяндамалар және т.б.). Филиалдың, Академияның және басқа да отандық және шетелдік ұйымдардың комитеттері мен жұмыс топтарының жұмысына қатысады. Семинарларды, қонақ дәрістерін, мастер-кластарды, донгелек үстелдерді, сабақтарды және басқа сабақтарды, соның ішінде танымал отандық және шетелдік сарапшыларды тарта отырып ұйымдастырады. Филиалдың дирекциясына атқарылған жұмыс туралы есеп береді. Филиал мен Академия басшылығының өз міндеттері мен өкілеттіктері аясында берген тапсырмаларын уақтылы және тиімді орындайды. Ол жеке деректерді қорғауға қойылатын талаптарға сәйкес келеді және Академияның құпиялылық саясатын ұстанады, мүдделер қақтығысына әкелуі мүмкін жеке мүдделерге жол бермейді. Жұмыстан босатылғанда немесе басқа қызметке ауысқаннан кейін, басқа тұлғаға директор орынбасарының тапсырмасы бойынша барлық қол жетімді ақпарат пен құжаттама актіге сәйкес қағаз түрінде де, электронды түрде де, ал бағыныстағы мүлік Филиалдың материалдық жауапты адамдарына беріледі.
Бос жұмыс орындар саны	1

**Жұмыс іздеушіге
талаптар**

Мамандық бойынша отілі	5 жыл
Кәсіби дағдылар	жұптасып жұмыс жасау (оқыту әдісі); жобамен жұмыс (оқыту әдісі); жұмыс орнында оқыту;
Білім деңгейі	жоғары оқу орынан кейін
Менгерген тілдері	Қазақ - жоғары деңгей Орыс - жоғары деңгей Ағылшын - орташа деңгей

Жеке касиеті электрондық поштаны пайдалану;
аналитикалық ойлау;
тапқырлық;
жалпы техникалық дағдылар;
жұмыс ортасын тусіну;
акпарат жинау;
жүйелік тәсіл;
зандарды, нормативтік-қуқықтык актілерді және нускаулыктарды сактау
тәртібі;
оқуға деген умтылыс;
жана тілдерді менгеру кабілеті;
шоғырландыру кабілеті;
техникалык тусінік;
проблемаларды аныктау;
адалдық;
батылдық;
сенімділік;
кабілеттілікті сактау;
өзімшілдік емес;
жаупкершілік;
гигиена;

**Кәсіпорын туралы
акпараттар**

Кызметкерлер саны	15
Байланыстағы тулға	Нагимбаева Гульжана Жанибековна
Кәсіпорынның аймағы	Астана қ. / Астана қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Абай Данғылы 33А