



Каржы жоніндегі маман

Специалист по государственным закупкам РКП «Республиканский учебно-методический центр дополнительного образования» МОН РК объявляет на занятие вакантной должности специалиста по государственным закупкам на декретного отпуска

Экономика, каржы / Экономикалык-жоспарлау баскармасы

Кәсіпорын: Республиканское Государственное казенное предприятие "Республиканский учебно-методический центр дополнительного образования" Министерства просвещения Республики Казахстан
Енбекақы: 80 592 бастап 101 757 тенгеге дейін
Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жұмыс орны туралы ақпараттар

Аймақ Астана қ. / "Сарыарқа" ауданы
Жұмыс орны ул. Кенесары, 40
Лауазымдық міндеті **ГКП «Республиканский учебно-методический центр дополнительного образования» МОН РК , 010000, город Астана, улица Кенесары, дом 40, телефоны для справок: 8 (7172) 64-27-21, rumcdo12@mail.ru объявляет конкурс на занятие вакантной должности:**

Должностные обязанности: Разрабатывает на утверждение годовой план государственных закупок на основании утвержденного годового бюджета. Проводит процедуры государственных закупок в соответствии с Законодательством Республики Казахстан по выбору поставщика и заключение с ним договора о государственных закупках. Осуществляет контроль над выполнением поставщиками договорных обязательств, количеством и качеством поступающих товаров и других видов материальных ресурсов и услуг. Участвует в рассмотрении разработанных технических спецификации товаров, работ и услуг, в разработке и заключении гражданско-правовых сделок по гос.закупкам. Предоставляет потенциальным поставщикам:
- равных возможностей для участия в процедуре проведения государственных закупок, кроме случаев, предусмотренных настоящим Законом;
- добросовестной конкуренции среди потенциальных поставщиков. Подготавливает материалы по претензиям к поставщикам и исполнителям при нарушении ими договорных обязательств. Готовит периодическую отчетность в установленные сроки и обеспечивает достоверность отчетной и справочной информации. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных информации по государственным закупкам, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, которая используется при обработке данных. Осуществляет работу по закупке у поставщиков и исполнителей, подрядчиков товаров, услуг, работ. Участвует в разработке и заключении гражданско-правовых сделок по гос.закупкам.

Должен знать:

Законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации государственных закупок и хозяйственных операций, а также составлению отчетности;
- организацию документооборота по участкам государственных закупок;
- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с расчетами за оказанные услуги и движение денежных средств;
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- экономику, организацию труда и управления;
- рыночные методы хозяйствования;
- законодательство о труде;
- правила и нормы охраны труда;
- правила внутреннего трудового распорядка.

Требования к квалификации: Высшее (послевузовское) образование по соответствующему профилю и стаж работы не менее 3 лет.

Необходимые для участия в конкурсе документы:

заявление об участии в конкурсе;

резюме на государственном и русском языках;

автобиографию, изложенную в произвольной форме;

копии документов об образовании;

Участник конкурса может представить дополнительную информацию, относительно его образования, стажа работы, уровня профессиональной подготовки (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, научных публикации, и т.п.).

Отсутствие одного из указанных документов является основанием для возврата документов участнику конкурса.

Необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены **в течение 15 календарных дней** с момента последней публикации объявления на интернет-ресурсах по адресу: РГКП «Республиканский учебно-методический центр дополнительного образования» МОН РК, 010000, город Астана, улица Кенесары, дом 40, ТЦ «7 континент», 15 этаж, кабинет 1519. Телефоны для справок: 64-27-21.

Бос жумыс орындар саны 1

Жумыс іздеушіге талаптар

Мамандык бойынша отілі 3 жыл

Кэсіби дағдылар ондіріс экономикасы;
салық салу мен аудит;
инновациялық экономика;
экономикалық саясат;

Білім денгейі жоғары

Менгерген тілдері Казак - жетік денгей
Орыс - жетік денгей

Жеке қасиеті ынталандыру қабілеті;
табандылық /шешімділік/;
стратегиялық жоспарлау;
жедел жоспарлау;

Кэсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 29

Байланыстағы тулға Мағзумова Айнура Максұтовна

Кэсіпорынның аймағы Астана қ. / "Байқоныр" ауданы

Кэсіпорынның мекен-жайы Кенесары кошесі 40 1513