



Онірлік желілерді сүйемелдеу, дамыту және уйлестіру жоніндегі маман
ведущий специалист Управление сопровождения и координации
операционной деятельности Департамент регионального развития,
Консалтинг, стратегиялык даму / Акпараттык технологиялар

Кәсіпорын: Акционерное общество "Единый накопительный пенсионный фонд"

Енбекақы: 79 167 бастап 79 167 тенгеге дейін

Толық жумыс күні, туракты жумыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жумыс орын
туралы акпараттар

Аймак Алматы к. / Бостандык ауданы

Лауазымдық міндеті

7. Работник исполняет следующие функции:
 - 1) надлежащим образом соблюдает все требования внутренних нормативных документов Фонда, регулирующих деятельность Подразделения и Работника;
 - 2) регистрирует рисковые события Управления;
 - 3) осуществляет сбор данных, необходимых для выработки предложений в части рационального территориально-пространственного размещения региональных подразделений Фонда на всей территории Республики Казахстан;
 - 4) осуществляет сбор и анализ статистических данных, мониторинг основных социально-экономических показателей развития регионов Республики Казахстан;
 - 5) участвует в разработке предложений и внедрении современных способов информационно-технического обслуживания потребителей пенсионных услуг Фонда для улучшения показателей эффективности работы региональной сети Фонда;
 - 6) осуществляет анализ текущих показателей работы региональных подразделений Фонда, прогнозирует нагрузку на работников филиала, осуществляющих операционную деятельность и выездное обслуживание потребителей пенсионных услуг Фонда, и вырабатывает предложения по оптимизации организационной структуры и штатной численности работников региональной сети;
 - 7) участвует в разработке ключевых показателей эффективности деятельности и планов по ключевым показателям эффективности деятельности филиалов;
 - 8) осуществляет анализ выполнения установленных ключевых показателей эффективности деятельности и планов по ключевым показателям эффективности деятельности для формирования предварительной оценки эффективности деятельности подразделений региональной сети;
 - 9) осуществляет работу по мониторингу исполнения ответственными работниками региональных подразделений Фонда превентивных и корректирующих действий в рамках устранения обнаружений, выявленных в результате проведения проверок региональных подразделений заинтересованными подразделениями Фонда;
 - 10) участвует в разработке, администрировании в автоматизированной информационной системе Фонда форм отчетностей/модулей/справочников, закрепленных и входящих в компетенцию Управления;
 - 11) осуществляет мониторинг использования средств бюджета (сметы расходов) по сметным назначениям, закрепленным за Подразделением;
 - 12) участвует в подготовке свода документации по планированию и отчетности деятельности Подразделения;
 - 13) участвует в разработке и актуализации внутренних нормативных документов Фонда по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
 - 14) рассматривает и согласовывает внутренние нормативные документы Фонда по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
 - 15) участвует в разработке и проведении мероприятий, направленных на повышение эффективности бизнес-процессов Фонда, в пределах компетенции Управления;
 - 16) участвует в рабочих группах и других заседаниях комиссий, связанных с деятельностью Фонда, в пределах компетенции Управления;

- 17) участвует в работе по ведению делопроизводства Управления;
 - 18) соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, пожарной безопасности;
 - 19) иные функции по поручению непосредственного руководителя и руководителя Подразделения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
9. Также иные обязанности изложены в трудовом договоре Работника.

Знание Конституции Республики Казахстан, Трудового кодекса Республики Казахстан, законов Республики Казахстан «Об акционерных обществах», «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, необходимых для осуществления возложенных на него обязанностей.

Навыки работы на компьютере и с другой офисной техникой; владение программным обеспечением: Microsoft Office (Word Excel, PowerPoint, Visio, Prezi), E-mail, Internet.

Предпочтительно владение государственным языком.

Бос жұмыс орындар 1
саны

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша отілі	1 жыл
Кәсіби дағдылар	статистикалық мониторинг; статистикалық әдістерді дамыту;
Білім деңгейі	жоғары
Менгерген тілдері	Қазақ - орташа деңгей Орыс - орташа деңгей
Жеке қасиеті	жауапкершілік; өзін-өзі ұйымдастыру қабілеті; стратегиялық жоспарлау; жедел жоспарлау;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны	1636
Байланыстағы тұлға	Абдраханова Гүлмира Дилжановна
Кәсіпорынның аймағы	Алматы қ. / Медеу ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Самал-2 Шағын ауданы 97 н.п.13