



**Инспектор (жалпы бейін)
Инспектор по правовым вопросам**

Курылыс, коркейту / Курылыс, коркейту

Кәсіпорын: Республиканское государственное казенное предприятие "Казакстан су жолдары" Комитета железнодорожного и водного транспорта Министерства транспорта Республики Казахстан
Енбекақы: 71 000 тенгеден бастап
Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ	Павлодар облысы / Павлодар к.
Жұмыс орны	резюме - ksg_ca@mail.ru, тел. 32-95-15
Лауазымдық міндеті	<p>1.1. Осуществляет нормотворческую деятельность предприятия по внесению изменений в действующие или отмене утративших силу приказов и других правовых актов, изданных на предприятии.</p> <p>1.2. Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих нормативных правовых актов, входящих в его компетенцию.</p> <p>1.3. Осуществляет информирование о действующем законодательстве и изменениях в нем. Доводит изменения до работников СОКР относящимися к их деятельности.</p> <p>1.4. Осуществляет организацию и контроль деятельности предприятия по рассмотрению, актуализации и разработке Единых документированных процедур предприятия, их исполнение и реализацию.</p> <p>1.5. Проводит изучение, анализ и согласование правовых документов СОКР.</p> <p>1.6. Дает заключения по правовым вопросам, возникающим в СОКР.</p> <p>1.7. Проводит правовую экспертизу проектов приказов и распоряжений генерального директора предприятия и иной корреспонденции руководства предприятия по вопросам СОКР.</p> <p>1.8. Разрабатывает или принимает участие в разработке документов СОКР правового характера.</p> <p>1.9. Осуществляет подготовку информационно-аналитической информации и справочные материалы.</p> <p>1.10. Проводит служебные проверки и служебные расследования.</p> <p>1.11. В соответствии с установленным порядком осуществляет подготовку и оформление материалов о привлечении работников к дисциплинарной ответственности.</p> <p>1.12. Осуществляет учет и контроль наложения, действия и снятия дисциплинарных взысканий.</p> <p>1.13. Участвует в подготовке, организации и проведении совещаний, оформлении протоколов по вопросам организационно-кадрового характера.</p> <p>1.14. Осуществляет учет, контроль и реализацию поручений и распоряжений по вопросам входящими в компетенцию инспектора.</p> <p>1.15. Контролирует своевременность представления структурными подразделениями и филиалами предприятия справок, расчетов, объяснений и других необходимых материалов по вопросам входящих в его компетенцию.</p>

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша отілі	3 жыл
Кәсіби дағдылар	аймақтық жоспарлау;
Білім денгейі	жоғары
Менгерген тілдері	Казак - орташа денгей
Жеке қасиеті	зандарды, нормативтік-қуқықтық актілерді және нускаулықтарды сақтау тәртібі;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 43

Кәсіпорын туралы ақпарат	Осуществление производственной деятельности для надлежащего содержания и развития водных путей, навигационных систем и судоходных гидротехнических сооружений (шлюзов)
Байланыстағы тұлға	Гейне Марина Владимировна
Кәсіпорынның аймағы	Шығыс Казакстан облысы / Оскемен к.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Шлюзная кошесі 14