



Бос жұмыс орны 24.06.2019 бастап 01.07.2019 дейін жарамды

**Кадр іс қағаздарын жүргізу жөніндегі маман
конкурса на занятие вакантной должности Специалиста Отдела
документационного обеспечения Административного департамента РГП
«Казгидромет», на временно отсутствующего работника.**

Кызмет корсетуші персонал, хатшылық, ЭШБ / Іс қағаздарын жүргізу

Кәсіпорын: Республиканское государственное предприятие на праве
хозяйственного ведения "Казгидромет" Министерства экологии и природных
ресурсов Республики Казахстан
Енбекақы: 140 000 тенгеден бастап
Толық жұмыс күні, уақытша жұмыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ	Астана қ. / "Есіл" ауданы
Жұмыс орны	Мәңгілік Ел 11/1, 210-кабинет, 2-этаж
Лауазымдық міндеті	Бос лауазымға конкурс туралы Хабарландыру

Уақытша жұмыста жоқ қызметкердің уақытына «Казгидромет» РМК Әкімшілік
департаментінің құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің маманы.

Функциялары: бас директордың орынбасарларының қабылдау болмесеінде
құжат айналымын есепке алу және қозғалысты жүзеге асыру, құжаттардың
уактылы қаралуын бақылауды қамтамасыз ету, кіріс және шығыс хат-
хабарларды және басшылықтың резолюцияларын журналға тіркеу.

Білімі: орта, орта-кәсіптік және жоғары.

Лауазымдық жалақысы біліктілігі мен отіліне байланысты айына 140 000
тенгені құрайды.

Отініш және қоса берілген құжаттарды келесі мекен-жай бойынша ұсыну
қажет:
Нұр-Сұлтан қаласы, Мәңгілік Ел даңғылы, 11/1, №210 кабинет, «Казгидромет»
РМК, тел: 8 (7172) 79 83 43, 79 83 71.

Құжаттарды қабылдауды бастау күні «24»июня 2019 года

Құжаттарды қабылдауды аяқтау уақыты «28»июня 2019 года

**"Казгидромет" РМК бос лауазымдарына орналасуға конкурсқа қатысу
үшін қажетті құжаттар тізімі:**

1. Толық түйіндеме;
2. Жеке отініші;
3. Жеке куәлігі немесе паспорты;
4. Оралмандар жергілікті атқарушы органдар берген оралман куәлігі
нұсқасы;
5. Туруға арналған рұқсат немесе азаматтығы жоқ адамның куәлігі
(Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұратын шетелдіктер мен
азаматтығы жоқ адамдар үшін) немесе босқын куәлігі;
6. Білімі мен біліктілігін талап ететін жұмысқа енбек шартын жасасу кезінде
білімі, біліктілігі, арнайы білімі бар немесе кәсіби дайындық туралы құжат;
7. Енбек қызметін растайтын құжат (енбекотілі бар адамдар үшін);
8. Алдын ала медициналық куәландырудан өтуі туралы құжат (086-нысан);
9. Әскери қызметшілер мен әскери қызметшілерге арналған әскери есепке
алу құжаты;
10. Фото сурет өлшемі 3х4 см 1 дана.

**Конкурсқа қатысу мәселелері бойынша ақпаратты алуға болады:
8 (7172) 79 83 43, 79 83 71 - ГалимоваКуралайОшакбаевна**

Объявление
конкурса на занятие вакантной должности
Специалиста Отдела документационного обеспечения Административного
департаментa РГП «Казгидромет», на период временно отсутствующего

работника.

Функции: Осуществление учета и движения документооборота в приемной заместителей генерального директора, обеспечения контроля за своевременным рассмотрением документов, регистрация входящей и исходящей корреспонденции и резолюций руководства в журналы.

Образование: Среднее, средне-профессиональное и высшее.

Должностной оклад составляет от 140 000 тенге в месяц, в зависимости от квалификации и стажа.

Заявление и прилагаемые документы предоставить по адресу: город Астана, проспект Мәңгілік Ел, 11/1, кабинет №210, РГП «Казгидромет», тел: 8 (7172) 79 83 43, 79 83 71.

Дата начала приема документов «24»июня 2019 года

Время окончания приема документов «28»июня 2019 года

Перечень необходимых документов

для участия в конкурсе на занятие вакантных должностей

РГП «Казгидромет»:

1. Подробное резюме;
2. Личное заявление;
3. Удостоверение личности или паспорт;
4. Оралманы предоставляют удостоверение оралмана, выданное местными исполнительными органами;
5. Вид на жительство или удостоверение лица без гражданства (для иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан), либо удостоверение беженца;
6. Документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки при заключении трудового договора на работу, требующую соответствующих знаний, умений и навыков;
7. Документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц имеющих трудовой стаж);
8. Документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования (форма 086);
9. Документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
10. Фотография размером 3х4 см. 1 штука.

Информацию по вопросам участия в конкурсе можно получить:

телефон 8 (7172) 79 83 43, 79 83 71 - ГалимоваКуралайОшакбаевна

Бос жұмыс орындар 1
саны

**Жұмыс іздеушіге
талаптар**

Мамандық бойынша 1 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар компанияның этикасы;

Білім деңгейі жоғары

Жеке қасиеті жауапкершілік;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны 265

Байланыстағы тұлға Галимова Куралай

Кәсіпорынның Астана қ. / Астана қ.
аймағы

Кәсіпорынның Мәңгілік Ел Данғылы 11/1 210
мекен-жайы