



Онірлік желілерді сүйемелдеу, дамыту және уйлестіру жоніндегі маман
ведущий специалист управления развития, анализа и оценки региональной сети Департамента сопровождения и развития региональной сети

Консалтинг, стратегиялык даму / Акпараттык технологиялар

Кәсіпорын: Акционерное общество "Единый накопительный пенсионный фонд"

Енбекақы: 79 167 бастап 79 167 тенгеге дейін

Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жұмыс орын туралы ақпараттар

Аймақ Алматы қ. / Бостандық ауданы

Лауазымдық міндеті

7. Работник выполняет 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 саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша отілі 1 жыл

Кәсіби дағдылар статистикалық мониторинг;
статистикалық әдістерді дамыту;

Білім деңгейі жоғары

Менгерген тілдері Казак - 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