



Бос жумыс орны 27.08.2019 бастап 27.09.2019 дейін жарамды

**Бухгалтер**  
**БУХГАЛТЕР ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЗАКУПУ**  
**Бухгалтерия, аудит / Бухгалтерия**

Кәсіпорын: Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения "Каракиянская центральная районная больница" Управления здравоохранения Мангистауской области  
 Енбекақы: 63 857 бастап 75 141 тенгеге дейін  
 Толық жумыс куні, туракты жумыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жумыс орын**  
**туралы ақпараттар**

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Аймақ                  | Манғыстау облысы / Каракиян ауданы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Жумыс орны             | с.Курык 2 мкр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Лауазымдық міндеті     | Организует и проводит конкурсы по государственным закупкам. Осуществляет ведение конкурсной документации. Проводит консультационную переписку с экспертами по закупу определенных видов товара или продукции. Участвует в составлении бюджета, подачи заявки и плана государственных закупок. Размещает заявки на сайты государственных закупок. Координирует сроки подписания договоров по конкурсам. Обеспечивает своевременную отчетность. Соблюдает правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности. |
| Бос жумыс орындар саны | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

**Жумыс іздеушіге**  
**талаптар**

|                        |                                                                                                                                     |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мамандық бойынша отілі | 3 жыл                                                                                                                               |
| Кәсіби дағдылар        | аудит (қаржы және бухгалтерлік есеп);<br>толемдерді жинау;<br>есеп беру;<br>ішкі аудит;<br>бухгалтерлік есептің негізгі білімі;     |
| Білім деңгейі          | жоғары                                                                                                                              |
| Жеке қасиеті           | байланыстарды қолдау;<br>ынталандыру қабілеті;<br>табандылық /шешімділік/;<br>материалдық ресурстарды басқару;<br>қорларды басқару; |

**Кәсіпорын туралы**  
**ақпараттар**

|                         |                                    |
|-------------------------|------------------------------------|
| Қызметкерлер саны       | 311                                |
| Байланыстағы тұлға      | Нәдір Шәміл Қосшыұлы               |
| Кәсіпорынның аймағы     | Манғыстау облысы / Каракиян ауданы |
| Кәсіпорынның мекен-жайы | 2 Шағын ауданы 2 1                 |