



**Зейнетақымен камсыздандыру жөніндегі маман  
Обслуживание вкладчиков по вопросам пенсионной системы**

**Мемлекеттік қызмет, коммерциялық емес ұйымдар / Мемлекеттік  
қызмет**

Кәсіпорын: Кызылординский областной филиал акционерного общества  
"Единый накопительный пенсионный фонд"

Енбекақы: 48 000 бастап 50 000 тенгеге дейін

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын  
туралы ақпараттар**

Аймақ	Кызылорда облысы / Кармакшы ауданы
Жұмыс орны	п. Торетам
Лауазымдық міндеті	<ol style="list-style-type: none"><li>1) надлежащим образом соблюдает все требования внутренних нормативных документов Фонда, регулирующих деятельность Отдела и Работника;</li><li>2) исполняет функциональные обязанности на рабочем месте, расположенном удаленно от офиса Фонда, объединенного в единую корпоративную сеть (далее – УРМ);</li><li>3) при необходимости участвует в работе по кадровым вопросам в части учета рабочего времени и отпуска;</li><li>4) участвует в работе по ведению делопроизводства УРМ;</li><li>5) участвует в планировании деятельности УРМ и составлении отчетов по результатам деятельности УРМ, а также при необходимости составляет иные отчеты;</li><li>6) регистрирует рисковые события УРМ;</li><li>7) консультирует физические и юридические лица по вопросам накопительной пенсионной системы Республики Казахстан;</li><li>8) принимает и подписывает заявления об открытии индивидуальных пенсионных счетов по учету обязательных профессиональных пенсионных взносов, с последующим вводом данных заявлений в базу данных Фонда;</li><li>9) оформляет и подписывает договоры о пенсионном обеспечении по учету добровольных пенсионных взносов с последующим вводом данных пенсионных договоров в базу данных Фонда;</li><li>10) принимает, проверяет, формирует и регистрирует заявления вкладчиков (получателей) Фонда о назначении пенсионных выплат, переводе пенсионных накоплений в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Фонда;</li><li>11) осуществляет выдачу выписок с индивидуального пенсионного счета вкладчика (получателя) Фонда, в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Фонда;</li><li>12) вносит изменения (дополнения) в реквизиты вкладчика (получателя) Фонда в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Фонда;</li><li>13) оформляет и подписывает соглашения об изменении (определении) способа информирования в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Фонда;</li><li>14) в случае необходимости осуществляет выезд в организации для проведения информационно-разъяснительной работы с вкладчиками (получателями) Фонда по вопросам накопительной пенсионной системы Республики Казахстан;</li><li>15) проводит информационно-разъяснительную работу с вкладчиками (получателями) Фонда посредством предоставления информации о деятельности Фонда;</li><li>16) обеспечивает своевременное обновление материалов, размещенных на информационных стендах офиса;</li><li>17) иные функции по поручению непосредственного руководителя Отдела/заместителя руководителя Отдела по вопросам, входящим в компетенцию УРМ и Отдела.</li></ol> Также иные обязанности изложены в трудовом договоре Работника.

## **Жұмыс іздеушіге талаптар**

Мамандық бойынша отілі	1 жыл
Кәсіби дағдылар	міндеттерді анықтау максатында әнгімелесу;
Білім деңгейі	жоғары
Менгерген тілдері	Қазақ - жетік деңгей Орыс - жетік деңгей
Жеке қасиеті	сөздік процессорлар туралы білу; электрондық кестелер; электрондық поштаны пайдалану; оқуға деген қабілетілік; бастамасы; сактық; жауапкершілік; уқыптылық; сыпайылық; тапқырлық; ужымда жұмыс істей білу; адалдық;

## **Кәсіпорын туралы ақпараттар**

Кәсіпорынның аймағы	Қызылорда облысы / Қызылорда қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Әбділдә Тәжібаев көшесі 26
Байланыс деректері	a.kurmangali@enpf.kz +77242279107 +77242219107

## **Источник - карьерный центр**

Байланыс деректері