



Бос жумыс орны 17.10.2019 бастап 17.11.2019 дейін жарамды

**Кадр жоніндегі инспектор
инспектор по кадрам**

Енбек нарығы / Инспекциялау

Кэсіпорын: Коммунальное государственное учреждение "Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства акимата Жамбылской области"

Енбекақы: 70 000 бастап 80 000 тенгеге дейін

Толық жумыс куні, туракты жумыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жумыс орын
туралы акпараттар**

Аймак	Жамбыл облысы / Тараз к.
Жумыс орны	г.Тара, ул.Желтоксан 78
Лауазымдық міндеті	3.1. Бастапқы есеп жургізу кужаттамасынын бірегейлендірілген нысандарына сэйкес кэсіпорыннын, онын болімшелерінін жеке курамынын есебін жургізеді. Енбек зандарына, ережелерге және кэсіпорын басшысынын буйрыктарына сэйкес кызметкерлерді жумыска кабылдауды, ауыстыруды және босатуды, сондай-ак кадрлар жоніндегі баска да белгіленген кужаттаманы ресімдейді. 3.2. Кызметкерлердін жеке істерін калыптастырады және жургізеді, оларға енбек кызметіне байланысты озгерістер енгізеді. Баскармаға бағынысты мекеме басшыларын аттестациялау, конкурстык комиссияларға және кызметкерлерді ынталандыру мен марапаттауға усынуға арналған кажетті материалдарды дайындайды. 3.3. Енбек кітапшаларын толтырады, есебін жургізеді және сактайды, енбек стажын есептеуді жургізеді, кызметкерлердін казіргі және откен енбек кызметтері туралы аныктамалар береді. Енбек кітапшаларына кызметкерлерді ынталандыру мен марапаттау туралы жазбалар жасайды. 3.4. Кызметкерлерге демалыс берудін есебін жургізеді, кезекті демалыс кестелерін жасауды және сакталуын бакылауды жузеге асырады. 3.5. Кужаттарды сактаудын белгіленген мерзімдері аякталғаннан кейін оларды мурафатка сактауға дайындайды. Ұйымнын болімшелеріндегі енбек тэртібінін жай-куйін және кызметкерлердін ішкі енбек тэртібі ережелерін сактауын бакылауды жузеге асырады. Белгіленген есептілікті жасайды, есебін жургізу, афымдағы мурафат кужаттарын жуйелендіру және сактау. 3.6. Жоғарғы мемлекеттік органдардан келіп тусетін бакылаудағы хаттарды карастырып, мерзімінде жауап беру. 3.7. Баскарма басшысынын, онын орынбасарларынын, болім басшысынын озге де тапсырмаларын орындайды. 3.8. Баскарманын курылымдық болімшелерімен озара іс-кимылын уйымдастыруды камтамасыз ету; 3.9. Конкурстык, аттестаттау, тэртіптік және кадр мәселелері жоніндегі озге де комиссиялардын кызметін уйымдастыру және камтамасыз ету; 3.10. Мемлекеттік органда енбек заннамасы мен енбек режимі жағдайларынын сакталуын камтамасыз ету; 3.11. Мурафат жумыстарын жургізеді; 3.12. Баскарма басшысынын негізгі кызмет бойынша буйрык жобаларын дайындайды, тіркеуге алады. 3.8. «Рынок труда» базасы бойынша курылымдық болімшелерден акпарат алып, базаға енгізу жумыстарын жургізу; 3.9. Баскармаға бағынысты мекемелерді косу кезінде туындайтын жумыстарды уйымдастыру, жузеге асыру. 3.10. «Электрондық енбек биржасы» базасымен жумыс жасау;

Бос жумыс орындар 1
саны

**Жумыс іздеушіге
талаптар**

Мамандык бойынша 1 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар	уақытша қызметкерлерді оқыту; енбек келісімшарттары; қызметкерінің біліктілігін талдау; персоналды ынталандыру; қызметкерлер тобын басқару; жанжалды шешу (адам ресурстарын басқару); жұмысты реттеу кестесі;
Білім деңгейі	жоғары
Менгерген тілдері	Қазақ - жоғары деңгей Орыс - жоғары деңгей
Жеке қасиеті	Интернеттің негізгі білімі; создық процессорлар туралы білу; электрондық кестелер; электрондық поштаны пайдалану; мейірімділік; бастамасы; жауапкершілік; психологиялық тұрақтылық; ұқыптылық; назар аудару; ұжымда жұмыс істей білу; адалдық; қатынастарды болдырмау; ымыраға келу қабілеті; дауларды реттеу; тәуелсіздік /шешімділік/; өзі-өзі ұйымдастыру қабілеті; ұйлестіру; басқару әдістері; қол тапсырма;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны	34
Байланыстағы тұлға	Ермаханбетова Ақнұр Маратқызы
Кәсіпорынның аймағы	Жамбыл облысы / Тараз қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Желтоқсан көшесі 78 803 қабы