

# Бас маман, D-O-4 санаты

Бос жұмыс орны 26.06.2026 бастап  
01.07.2026 дейін жарамды

главный специалист отдела по вопросам  
межэтнических отношений

Мемлекеттік қызмет

## ЖҰМЫС БЕРУШІ

Коммунальное государственное  
учреждение "Управление внутренней  
политики города Шымкент"

Еңбекақы	327 923 теңгеден бастап
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

## БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ Шымкент қ. / Қаратау ауданы

Лауазымдық міндеті

3.1. проводит работу по своевременному и качественному исполнению поручений руководителя и заместителей управления и руководителя отдела; 3.2. подотчетен непосредственному руководителю, заместителю управления и руководителю управления по проделанной работе отдела; 3.3. на основании планов отдела подготавливает к утверждению квартальные и годовые планы работы управления и обеспечивает их выполнение в установленные сроки; 3.4. проводит работы по проведению, исполнению мероприятий, предусмотренных планом отдела, в указанный срок.; 3.5. участвует в составе комиссии, рабочих групп по вопросам, относящимся к компетенции отдела; 3.6. разрабатывает распоряжения, постановления в отношении отдела; 3.7. подготавливает план государственных закупок отдела, проводит конкурсы государственных закупок, организует исполнение государственного заказа и принимает отчеты; 3.8. обеспечивает исполнение трудового законодательства и законодательства о государственной службе, соблюдает режим и условия труда, а также ограничения, связанные с пребыванием на государственной службе; 3.9. обеспечивает выполнение других поручений руководителя отдела, руководителя управления и его заместителей; 3.10. соблюдение требований обеспечения информационной безопасности. 3.11. обеспечение информационно-аналитического и организационного обеспечения, в том числе проведения мероприятий с участием председателя Секретариата; 3.12. обеспечить проведение секретарской сессии и совета и реализацию их компетенций; 3.13. осуществление поручений Ассамблеи народа Казахстана (далее – Ассамблеи) и ее Совета, Секретариата и ее Совета; 3.14. выдвижение кандидатур в члены Ассамблеи и Секретариата из числа представителей государственных органов и иных лиц с учетом их авторитета в обществе на основании предложений городских этнокультурных и иных общественных объединений; 3.15. обеспечение компетенции по модернизации, сохранению и развитию национальных культур, языков и обычаев народов Казахстана, обеспечению реализации государственной политики о межэтнических и межконфессиональных отношениях, сбору информации о состоянии межэтнических отношений в регионе и перспективах их укрепления и представлению ее Ассамблее; 3.16. рассматривает жалобы, предложения граждан в отношении своих функциональных обязанностей и принимает решения, входящие в его полномочия; 3.17. рассматривает, выполняет и обеспечивает в установленном законодательством порядке решения сессий и Совета Ассамблеи, поручения Председателя Ассамблеи и ее заместителей местными исполнительными органами и должностными лицами; 3.18. с местными государственными органами, органами местного самоуправления, этнокультурными объединениями и иными

общественными объединениями, осуществляющими деятельность в сфере межэтнических отношений: - Реализация государственной политики в области общественного согласия и общенационального единства, организация поддержки и развития общественного согласия по основополагающим ценностям казахстанского общества; - Развитие государственного языка и других языков народа Казахстана в пределах компетенции ассамблеи, сохранение культурно-языкового многообразия Казахстана; - Взаимодействие в сфере межэтнических отношений по обеспечению выработки рекомендаций по урегулированию разногласий и конфликтов, реализации конкретных мер по недопущению конфликтной ситуации и участия в их разрешении; 3.19. сбор, систематизация, мониторинг, анализ и обобщение информации о прогнозировании межэтнических отношений в городе, его состоянии и перспективах его укрепления; 3.20. проведение семинаров, конференций, встреч с населением, организация просветительской и издательской деятельности, осуществление иных мероприятий, оказание методической и организационной помощи этнокультурным общественным объединениям, направленных на обеспечение общественного согласия и общенационального единства; 3.21. обеспечение и координация деятельности советов общественного согласия; 3.22. в пределах своей компетенции своевременно выполняет поступившие в

---

## ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі                      Жұмыс өтілі қажет емес

Біліктілікке қойылатын талаптарвысшее образование, послевузовское образование

**Специальности:** Педагогика и психология, Право, Гуманитарные науки, Подготовка учителей по гуманитарным предметам, Подготовка специалистов по социальной педагогике и самопознанию, Социальные науки, Национальная безопасность, Общественная безопасность

Білім деңгейі                                      жоғары оқу орыннан кейін

---

## КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны                              16

Байланыстағы тұлға                              Тажиева Перизат Онгаровна

Кәсіпорынның аймағы                              Шымкент қ. / Шымкент қ.

Кәсіпорынның мекен-жайы                      Нұрсәт Тұрғын үй алабы Нұрсұлтан Назарба 10