

Бас маман, С-О-5 санаты

Бос жұмыс орны 03.08.2026 бастап
06.08.2026 дейін жарамды

главный специалист отдела аналитической работы

Мемлекеттік қызмет

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Республиканское государственное учреждение "Департамент Комитета государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по городу Алматы"

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 Алматы қ. / Медеу ауданы

Лауазымдық міндеті	Подчиняется руководству Департамента и обеспечивает организацию деятельности отдела в соответствии с законодательством Республики Казахстан; обеспечивает своевременное и качественное исполнение поручений Комитета государственной инспекции труда; мониторинг и отчет по исполнению утвержденных Комплексных планов, Планов мероприятий, Плана по «Единой системе учета трудовых договоров» в рамках цифровизации социально-трудовой сферы; осуществление государственного контроля за соблюдением трудового законодательства, в сфере занятости населения Республики Казахстан, в части соблюдения обязанности работодателей по информированию уполномоченного органа по вопросам занятости, о наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей) и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения; контроль за своевременным рассмотрением обращений, писем, жалоб работников и работодателей сотрудниками отдела, по вопросам применения трудового законодательства; проведение и подготовка материалов к заседаниям трехсторонним комиссиям по предупреждению социальной напряженности и разрешения социально-трудовых конфликтов; представление в уполномоченный государственный орган по труду периодических отчетов, а также результаты мониторинга состояния безопасности и охраны труда на базе информационной системы по охране труда и безопасности; своевременная подготовка выступлений, докладов, отчетов и т.д.; проведение расследований, учет и анализ несчастных случаев и профессиональных заболеваний связанных с трудовой деятельностью; контроль за исполнением контрольных документов работниками отдела в установленные сроки; осуществляет анализ и прогнозирование состояния соблюдения трудового законодательства Республики Казахстан, выявляет системные нарушения, причины и условия их возникновения, а также риски в сфере труда; организует сбор, обработку и анализ данных, работу с информационными системами, базами данных и цифровыми ресурсами; обеспечивает своевременное и качественное выполнение поручений руководства и уполномоченных государственных органов; организует и контролирует проведение государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов; обеспечивает проведение проверок, анализ причин выявленных нарушений и подготовку предложений по их устранению; организует сбор, обработку и анализ данных в сфере трудовых отношений, включая работу с информационными системами и базами данных; обеспечивает внедрение цифровых решений и автоматизацию аналитических процессов; обеспечивает развитие и внедрение цифровых инструментов аналитики, включая использование современных методов обработки данных, визуализации и мониторинга показателей в режиме реального времени; обеспечивает интеграцию и взаимодействие с
--------------------	---

государственными информационными системами, а также развитие электронного обмена данными; подготавливает аналитические отчёты, доклады, справки и предложения для руководства Департамента по вопросам совершенствования контрольной и надзорной деятельности; разрабатывает методические рекомендации, стандарты и подходы к осуществлению аналитической деятельности, участвует в разработке мер по предупреждению нарушений трудового законодательства; проводит оценку эффективности деятельности государственных инспекторов труда и реализуемых мер государственного контроля, обеспечивает достижение целевых индикаторов (KPI); внедряет риск-ориентированные подходы при планировании и осуществлении контрольной и аналитической деятельности; подготавливает аналитические материалы, отчеты, доклады и предложения по совершенствованию контрольной и надзорной деятельности; участвует в разработке мер по предупреждению нарушений трудового законодательства и повышению эффективности государственного контроля; организует рассмотрение обращений физических и юридических лиц, в том числе поступающих в электронном формате, анализирует причины обращений и принимает меры по их устранению в пределах компетенции; реализация государственной политики в области регулирования

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі	Жұмыс өтілі қажет емес
------------------------	------------------------

Біліктілікке қойылатын талаптар	высшее образование, послевузовское образование
---------------------------------	--

Специальности:	Право, Стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям), Производственные и обрабатывающие отрасли, Бизнес и управление, Инженерия и инженерное дело, Архитектура и строительство, Гигиена и охрана труда на производстве
----------------	--

Білім деңгейі	жоғары оқу орыннан кейін
---------------	--------------------------

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	26
-------------------	----

Байланыстағы тұлға	Торпакова Алия Муратовна
--------------------	--------------------------

Кәсіпорынның аймағы	Алматы қ. / Медеу ауданы
---------------------	--------------------------

Кәсіпорынның мекен-жайы	Достық Даңғылы 85 318
-------------------------	-----------------------