

Бас маман, С-О-5 санаты

Бос жұмыс орны 25.09.2026 бастап
30.09.2026 дейін жарамды

главный специалист отдела трудового
законодательства

Мемлекеттік қызмет

ЖҰМЫС БЕРУШІ

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

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

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Маңғыстау облысы / Ақтау қ.
Лауазымдық міндеті	Подчиняется руководству Департамента; обеспечивает своевременное и качественное исполнение поручений руководства Департамента; должен знать нормативные правовые акты, обеспечивать своевременное выполнение госинспекторами труда отдела должностных обязанностей и распоряжений руководства Департамента; организация работы отдела, осуществление государственного контроля за соблюдением трудового законодательства, в сфере занятости населения и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения, включая контроль за соблюдением норм и правил привлечения иностранной рабочей силы, контроль за своевременным и качественным проведением проверок по соблюдению трудового законодательства, реализация государственной политики в сфере труда, обеспечение достижения целевых индикаторов (KPI), внедрение цифровых решений и автоматизация процессов, управление рисками в сфере государственного контроля; взаимодействие с центральными и местными государственными органами, обеспечение прозрачности и подотчетности деятельности отдела, заполнение базы автоматизированном информационном системе «Охрана труда и безопасность» по итогам результатов проверок, информирование работодателей (их представителей) о выявленных нарушениях трудового законодательства; принятие мер правового воздействия в соответствии с законодательством Республики Казахстан, контроль за своевременным рассмотрением обращений, писем, жалоб работников и работодателей, по вопросам применения трудового законодательства, в том числе правильность установления и выплаты надбавок, доплат, компенсационных выплат, социального пособия по временной нетрудоспособности и т.д., рассмотрение в установленном порядке обращений физических и юридических лиц, анализ причин и обстоятельств, приводящих к нарушениям трудового законодательства, проведение консультативной и разъяснительной работы по вопросам трудовых отношений, осуществление контроля за своевременным и качественным предоставлением отчетов, исполнением контрольных документов за всеми работниками отдела, осуществление иных обязанностей, возложенных руководством; своевременно и качественно проводить проверки по соблюдению трудового законодательства Республики Казахстан; осуществлять своевременное и объективное расследование несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан; проведение расследований, учет и анализ несчастных случаев и профессиональных заболеваний связанных с трудовой деятельностью; рассматривать разногласия, возникающие по вопросам расследования, оформления и регистрации несчастных случаев, связанных с трудовой

деятельностью; рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания за административные правонарушения в пределах компетенции; информировать работодателей (их представителей) о выявленных нарушениях трудового законодательства в целях принятия мер по их устранению; осуществлять сбор, анализ и обобщение причин нарушений трудового законодательства, участвовать в разработке и принятии мер по реализации мероприятий, направленных на усиление работы по предупреждению нарушений трудового законодательства Республики Казахстан; проводить разъяснительную работу по вопросам применения трудового законодательства Республики Казахстан; представлять интересы в судах, правоохранительных органах, прокуратуре и иных государственных учреждениях; соблюдать правила внутреннего распорядка; незамедлительно доводить до сведения руководства о ставших ему известным случаях коррупционных правонарушений; осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

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	24
-------------------	----

Байланыстағы тұлға	АЙМАГАНБЕТОВ ЖАНАБАЙ УСЕМБАЕВИЧ
--------------------	---------------------------------

Кәсіпорынның аймағы	Маңғыстау облысы / Ақтау қ.
---------------------	-----------------------------

Кәсіпорынның мекен-жайы	14 Шағын ауданы 36А 1 этаж
-------------------------	----------------------------