

Бөлім басшысы, D-O-3 санаты

Бос жұмыс орны 15.07.2026 бастап
20.07.2026 дейін жарамды

руководитель отдела отдела жилищно-коммунального хозяйства

Мемлекеттік қызмет

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Государственное учреждение "Управление энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Восточно-Казахстанской области"

Еңбекақы	380 391 теңгеден бастап
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Шығыс Қазақстан облысы / Өскемен қ.
Лауазымдық міндеті	Осуществляет общее руководство работой отдела, распределение обязанностей между работниками отдела и контроль за их выполнением./ в пределах своей компетенции организует работу по контролю исполнения законодательных и нормативных актов, решений и распоряжений акима области, приказов руководителя управления; осуществляет контроль за готовностью теплоисточников, объектов соцкультбыта и объектов жилищно-коммунального хозяйства области к работе в зимних условиях; организует работу по подготовке рабочих совещаний при акиме, заместителях акима области; обеспечивает подготовку материалов и организацию проведения семинаров по вопросам, находящимся в компетенции отдела жилищно-коммунального хозяйства; координирует и контролирует работу специалистов отдела; контролирует выполнение распорядительных документов вышестоящих органов; принимает участие в разработке и согласовании программы развития развития территорий, реформировании жилищно-коммунального хозяйства; предложений и распределении государственных средств, направленных на выполнение задач поставленных перед управлением; предложений в законодательные акты по вопросам жилищно-коммунального хозяйства; осуществляет контроль за реализацией государственной политики и целевых программ в области жилищно-коммунальной сферы; осуществляет контроль за выполнением работ по благоустройству населенных пунктов области совместно с местными исполнительными органами; осуществляет контроль за ведением единой жилищно-коммунальной политики с целью обеспечения надлежащего качества жилищно-коммунальных услуг; / осуществляет контроль за реализацией мероприятий в рамках программ развития территорий, готовит отчеты, информации о работе отдела по курируемым вопросам; обобщает информации для Акима области и в Правительство Республики Казахстан; обеспечивает своевременное и качественное рассмотрение обращений юридических и физических лиц. Прием граждан; участвует в разработке мероприятий по сохранению жилищного фонда; обеспечить подготовку технических спецификаций на проводимые конкурсы; предоставлять соответствующую информацию (новости) на сайт управления; осуществлять иные полномочия в пределах своей компетенции. Осуществлять общее руководство работой отдела, координировать и контролировать работу специалистов отдела, распределять обязанности между работниками отдела и вести контроль за их выполнением; Осуществлять контроль за ходом реализации программ «Развитие регионов до 2025 года», «Нурлы Жер», «Дорожная карта занятости» и других государственных и отраслевых программ;

Организовывать работу по подготовке рабочих совещаний при акиме, заместителях акима области; принимать участие в подготовке докладов и отчетов руководителя управления, а также подготовке информации на отчетные встречи акима области. Принимать участие в разработке, согласовании и распределении/перераспределении или уточнении средств, выделенных из государственных средств, направленных на выполнение задач, поставленных перед управлением в рамках программ; контролировать и мониторить создание рабочих мест при строительстве объектов. Предоставлять соответствующую информацию (новости) на сайт управления, акима области для публикации и освещения в СМИ по курируемым вопросам. Обеспечивать своевременное и качественное рассмотрение обращений юридических и физических лиц, осуществлять прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции работы отдела. Взаимодействовать с МФО, ГЧП в рамках привлечения инвестиций. Осуществлять иные полномочия в пределах своей компетенции. Осуществляет подготовку бюджетных заявок по выделению средств из бюджетов различного уровня на выполнение работ по модернизации жилищно-коммунальной сферы; принимать участие в разработке, согласовании и распределении/перераспределении или уточнении средств, выделенных из государственных средств, направленных на выполнение задач, поставленных перед управлением в рамках программ; анализировать финансово-экономическую деятельность государственных коммунальных

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

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

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

Специальности: Экология, Гидрология, Нефтегазовое дело, Приборостроение, Теплоэнергетика, Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды, Транспортное строительство, Организация перевозок, движения и эксплуатация транспорта, Инженерные системы и сети, Электроэнергетика, Стандартизация и сертификация (по отраслям), Водное хозяйство, Автоматизация и управление, Строительство
--

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

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	21
-------------------	----

Байланыстағы тұлға	Бектұрова Элина Эдуардовна
--------------------	----------------------------

Кәсіпорынның аймағы	Шығыс Қазақстан облысы / Өскемен қ.
---------------------	-------------------------------------

Кәсіпорынның мекен-жайы	К.Либкнехт көшесі 19
-------------------------	----------------------