

Бас маман, D-O-4 санаты

Бос жұмыс орны 16.07.2026 бастап
21.07.2026 дейін жарамды

главный специалист отдела по защите прав детей

Мемлекеттік қызмет

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Управление по защите прав детей
области Абай

Еңбекақы	282 693 теңгеден бастап
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Абай облысы / Семей қ.
Лауазымдық міндеті	• Организуєт работу по профилактике нарушений прав детей и их раннему выявлению; • Координирует межведомственную работу по оказанию помощи детям и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации; • Организуєт мероприятия по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, безнадзорности, суицида и буллинга; • Разрабатывает годовые планы работы комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав при акимате области, готовит материалы к заседаниям комиссий и обеспечивает исполнение протокольных поручений; • Участвует в работе мобильных групп и осуществляет мониторинг их деятельности; • Участвует в разработке региональных планов и программ в сфере защиты прав детей; • Проводит мониторинг, анализ и отчетную работу в сфере защиты прав детей; • Обеспечивает взаимодействие с государственными органами, неправительственными и иными организациями; • Организуєт информационно-разъяснительную работу, профилактические акции и мероприятия; • Участвует в рассмотрении обращений физических и юридических лиц по вопросам защиты прав детей; • Формирует статистическую и аналитическую информацию в сфере защиты прав детей; • Осуществляет мониторинг реализации государственной политики в сфере защиты прав детей; • Проводит анализ ситуации по защите прав детей в регионе и вносит соответствующие предложения; • Осуществляет работу с органами образования, здравоохранения, внутренних дел и социальной защиты в рамках межведомственного взаимодействия; • Обеспечивает подготовку, регистрацию и своевременное исполнение служебных документов; • Соблюдает требования по предотвращению коррупционных правонарушений в процессе служебной деятельности; • Обеспечивает конфиденциальность информации, касающейся детей; • Обеспечивает рассмотрение обращений физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан по направлениям деятельности; • Контролирует своевременное исполнение поручений в системе электронного документооборота «Документолог»; • Исполняет законодательные и нормативные правовые акты Республики Казахстан, постановления Правительства Республики Казахстан, акимата области, распоряжения акима и его заместителей, приказы руководителя управления; • Выполняет иные поручения руководителя управления и руководителя отдела.

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

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

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

Специальности:	Психология, Социология, Социальная работа, Право, Педагогические науки
-----------------------	--

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