

# Іс қағаздарын жүргізуші

Бос жұмыс орны 02.09.2026 бастап  
02.10.2026 дейін жарамды

Инспектор отдела кадров

HR және хатшылық

## ЖҰМЫС БЕРУШІ

Государственное коммунальное предприятие на праве хозяйственного ведения «Строительно-технический колледж» акимата города Астаны

|                        |                                                        |
|------------------------|--------------------------------------------------------|
| Еңбекақы               | 210 000 бастап 220 000 теңгеге дейін                   |
| Шарттары               | толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты |
| Бос жұмыс орындар саны | 1                                                      |

## БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Аймақ              | Астана қ. / Астана қ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Жұмыс орны         | Акжол 53/3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Лауазымдық міндеті | <p><b>Должностные обязанности</b></p> <p><b>Инспектор отдела кадров</b> выполняет следующие должностные обязанности:</p> <p>Ведет кадровое делопроизводство в соответствии с действующим трудовым законодательством и внутренними нормативными документами организации;</p> <p>Вносит, обновляет и своевременно корректирует сведения о работниках в кадровой базе данных организации;</p> <p>Обеспечивает достоверность и полноту персональных и кадровых данных, внесенных в кадровую информационную систему;</p> <p>Осуществляет учет приема, перевода, увольнения, отпусков и других изменений по работникам в кадровой базе;</p> <p>Формирует необходимые кадровые сведения, отчеты и списки на основании данных кадровой базы;</p> <p>Обеспечивает сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в кадровой базе данных, в соответствии с требованиями законодательства о защите персональных данных;</p> <p>Своевременно вносит изменения в кадровую базу при изменении персональных данных, должности, структурного подразделения и других сведений о работниках.</p> <p>Осуществляет своевременное внесение, обновление и корректировку сведений о работниках и трудовых договорах в Единой системе учета трудовых договоров (ЕСУТД) через Портал трудовых ресурсов <b>HR Enbek</b>;</p> |

## ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі 3 жыл

|                   |                                                                                                       |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Білім деңгейі     | жоғары                                                                                                |
| Меңгерген тілдері | <ul style="list-style-type: none"> <li>Қазақ - жоғары деңгей</li> <li>Орыс - жоғары деңгей</li> </ul> |

## КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- лич
- Электрондық деректер қорын жүргізу
- Құжаттаманы жүргізу және есептілікті қалыптастыру
- Құжаттарды есепке алу және тіркеу
- Іс қағаздарын жүргізу
- Құжат айналымын ұйымдастыру
- Кіріс және шығыс ақпаратты тіркеу

## ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Жауапкершілік
- Ойлау икемділігі
- Дәлдік
- Сыпайылық
- Жазбаша қарым-қатынас жасау дағдылары
- Мотивация
- Парасаттылық
- MS Office бағдарламасында жұмыс істеу
- Компьютерлік сауаттылық

## КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

|                          |                                                                                                                           |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Қызметкерлер саны        | 81                                                                                                                        |
| Кәсіпорын туралы ақпарат | Год открытия 1970 год Площадь здания 1678,5 Территория 3.1491 га<br>Проектная мощность 600 мест Численность работников 83 |
| Байланыстағы тұлға       | Ермаханова Қарашаш Тұрахметқызы                                                                                           |
| Кәсіпорынның аймағы      | Астана қ. / Астана қ.                                                                                                     |
| Кәсіпорынның мекен-жайы  | Ақжол Даңғылы 53/3                                                                                                        |