



Вакансия действительна с 26.01.2021 по 03.02.2021

**Руководитель аппарата, Категория Е-2
Руководитель**

**Государственная служба, некоммерческие организации /
Государственная служба**

Предприятие: Государственное учреждение "Аппарат
Карасуского районного маслихата"

Оплата труда: от 134 851 до 182 456 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион	Костанайская область / Карасуский район
Должностные обязанности	Руководит и координирует деятельность аппарата маслихата. Осуществляет контроль и обеспечивает соблюдение регламента районного маслихата. На основе предложений депутатов, постоянных комиссий, секретаря районного маслихата, акима района, программных документов государственных органов разрабатывает проект перспективного (годового) плана работы районного маслихата, а после утверждения на сессии осуществляет контроль за его выполнением. Осуществляет текущее планирование в аппарате районного маслихата. Обеспечивает работу по подготовке и проведению сессий районного маслихата, участие постоянных, временных комиссий и депутатов в подготовке сессий. Организует проведение «Дня депутата», публичных слушаний. Организует работу по выполнению решений сессий районного маслихата. Осуществляет связь с районной территориальной избирательной комиссией по вопросам формирования избирательных комиссий. Осуществляет еженедельный контроль за исполнением работниками аппарата месячных планов. Осуществляет контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства, Кодекса чести госслужащих и исполнительской дисциплины работниками аппарата. Осуществляет контроль за ведением делопроизводства и документооборота в аппарате, подготовку и сдачу документов в государственный архив. Содействует в организации встреч депутатов районного маслихата с избирателями и приема по личным вопросам. Обеспечивает подготовку материалов для встреч депутатов с избирателями, готовит итоговый документ по итогам встреч. Оказывает помощь в оформлении депутатских запросов и обращений, осуществляет контроль за их исполнением. Оказывает практическую помощь в организации работы постоянных комиссий районного маслихата. Организует работу по формированию избирательных комиссий. Осуществляет контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан в районном маслихате. Осуществляет мониторинг деятельности депутатов районного маслихата. Ведет работу с республиканским общественным объединением «Объединение депутатов маслихатов Казахстана».

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности Опыт не требуется

Требования к квалификации послевузовское или высшее образование; опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований: 1) не менее двух лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром; 2) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2, или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром; 3) не менее двух лет стажа работы на административных государственных должностях не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-2, D-4, D-О-3, Е-3, Е-Р-2 или на административных государственных должностях корпуса «А», или на политических государственных должностях, определенных Реестром, или в статусе депутата Парламента Республики Казахстан или депутата маслихата области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), работающего на постоянной основе, или в статусе международного служащего; 4) не менее трех лет стажа государственной службы, в том числе не менее двух лет на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального уровня или на руководящих должностях областного либо городского уровней, или на руководящих должностях не ниже тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил, местных органов военного управления или военных учебных заведений; 5) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года на руководящих должностях;** 6) завершение обучения по программам послевузовского образования в организациях образования при Президенте Республики Казахстан на основании государственного заказа или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией; 7) наличие ученой степени.**

Специальности: Биотехнология, Статистика, Почвоведение и агрохимия, Юриспруденция, Религиоведение, География

Уровень образования послевузовское

Личные качества аналитическое мышление;
инициатива;
социальные и коммуникативные навыки и компетенции;
ориентация на клиента;
способность к самоорганизации;

Информация о предприятии

Количество работников 8

Контактное лицо Кажиев Серик Кабланович

Регион предприятия Костанайская область / Карасуский район

Адрес предприятия Исакова А кошесі 68