



Вакансия действительна с 18.04.2024 по 13.05.2024

Главный специалист, Категория D-O-4
главный специалист отдела торговли

Государственная служба, некоммерческие организации /
Государственная служба

Предприятие: Государственное учреждение "Управление
предпринимательства Актюбинской области"

Оплата труда: от 243 700 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о
вакансии**

Регион Актюбинская область / г. Актобе

Должностные обязанности 1) соблюдать Конституцию и законодательство Республики Казахстан; 2) обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, рассматривать в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан, их обращения и принимать по ним необходимые меры; 3) при осуществлении должностных полномочий быть беспристрастными и независимыми от деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений; 4) соблюдать служебную дисциплину; 5) соблюдать ограничения, установленные законами Республики Казахстан; 6) соблюдать служебную этику; 7) выполнять приказы и распоряжения руководителей, решения и указания вышестоящих органов и должностных лиц, изданные в пределах их должностных полномочий; 8) хранить государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, в том числе после прекращения государственной службы, в течение времени, установленного законом, о чем дают подписку; 9) не разглашать получаемые при исполнении должностных полномочий сведения, затрагивающие личную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать от них предоставления такой информации, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан; 10) обеспечивать сохранность государственной собственности, использовать вверенную государственную собственность только в служебных целях; 11) незамедлительно доводить до сведения руководства государственного органа, в котором они работают, и (или) правоохранительных органов о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений; 12) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного исполнения должностных обязанностей; 13) обеспечивать информационную безопасность в процессе работы с информационными ресурсами государственного органа в соответствии с законодательством Республики Казахстан; 14) предоставляет в уполномоченный орган и другие организации необходимые сведения о развитии туризма, туристских объектах и др.; 15) ведет анализ рынка туристских услуг; 16) ведение анализа деятельности туристских организаций области; 17) обеспечивает учет поступающих на расчетный счет денежных средств; 18) ведение бухгалтерского учета, начисление заработной платы и соответствующие отчисления по обязательным платежам в бюджет; 19) осуществляет регистрацию договоров с поставщиками товаров и услуг в органах казначейства; 20) осуществляет работу по государственным закупкам; 21) осуществляет сдачу бухгалтерской и финансовой отчетности; 22) осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке; 23) отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств; 24) подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив; 25) организует работу по проведению инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств; 26) рассматривает заявления и обращения граждан, в т.ч., поступивших посредством платформы «Е-обращения»; 27) организует работу управления по регистрации и учету обращений юридических и физических лиц в базе государственных информационных систем «Е-обращения», работу в системе «Е-кызмет», «Е-архив», в системе контроля исполнения поручений (СКИП) и др; 28) иные обязанности государственных служащих могут устанавливаться законами Республики Казахстан и актами Президента Республики Казахстан.

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности Опыт не требуется

Требования к квалификации высшее образование, послевузовское образование

Специальности: Экономика, Финансы, Учет и аудит, Государственное и местное управление

Уровень образования послевузовское

Личные качества MS DOS;

Информация о предприятии

Количество работников 13

Сведения о
предприятии

Міндеттері:

- 1) облыстын кәсіпкерлік, сауда және туристік қызметі, саласындағы мемлекеттік саясаттын негізгі бағыттарын жүзеге асыруға катысады, стратегиялық мақсаттары мен басымдықтарын қалыптастырады;
- 2) облыстағы кәсіпкерлікті дамытудын, сауда және туристік қызметінің, жағдайына талдау жасайды;
- 3) сауда және туристік саясатын дайындауға катысады және жүзеге асыруды қамтамасыз етеді, сонымен қатар кәсіпкерлікті қолдаудың өңірлік инфрақұрылымын дамытуға катысады;
- 4) облыстағы сауда қызметін дамытудағы мемлекеттік саясатты жүзеге асырады;
- 5) халықаралық және ішкі туризмді дамыту жөнінде облыстың әртүрлі ұйымдарының қызметтерін үйлестіреді, материалдық-техникалық базасын құрады және оңтайлы пайдаланады, аппараттық – жарнамалық істерді дамытады, облыстың туристік саласында ғылыми зерттеулерді және басқалай бағыттарды ұйымдастырады, облыстың туристік өнімдерін ішкі және дүниежүзілік туристік нарықтарға жылжытады.

Контактное лицо АЛЬЖАНОВА ЖАНАР Хасенқызы

Регион предприятия Актыбинская область / г. Актобе

Адрес предприятия Әбілқайыр Хан Данғылы 40