



**Специалист по кадровому делопроизводству  
конкурса на занятие вакантной должности Специалиста  
Отдела документационного обеспечения  
Административного департамента РГП «Казгидромет», на  
временно отсутствующего работника.**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /  
Делопроизводство**

Предприятие: Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Казгидромет" Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан  
Оплата труда: от 140 000 тенге  
Полный рабочий день, временная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион	г. Астана / район Есиль
Место работы	Мэнгілік Ел 11/1, 210-кабинет, 2-этаж
Должностные обязанности	Бос лауазымға конкурс туралы Хабарландыру

Уақытша жумыста жок кызметкердін уақытына «Казгидромет» РМК Әкімшілік департаментінің кужаттамалық камтамасыз ету болімінін маманы.

**Функциялары:** бас директордын орынбасарларынын кабылдау болмесінде кужат айналымын есепке алу және козғалысты жузеге асыру, кужаттардын уактылы каралуын бакылауды камтамасыз ету, кіріс және шығыс хат-хабарларды және басшылыктын резолюцияларын журналға тіркеу.

**Білімі:** орта, орта-кәсіптік және жоғары.

Лауазымдық жалақысы біліктілігі мен отіліне байланысты айына 140 000 тенгені курайды.

Отініш және коса берілген кужаттарды келесі мекен-жай бойынша усыну кажет:  
Нур-Султан каласы, Мэнгілік Ел данғылы, 11/1, №210 кабинет, «Казгидромет» РМК, тел: 8 (7172) 79 83 43, 79 83 71.

Кужаттарды кабылдауды бастау күні «24»июня 2019 года

Кужаттарды кабылдауды аяқтау уакыты «28»июня 2019 года

**"Казгидромет" РМК бос лауазымдарына орналасуға  
конкурса катысу үшін кажетті кужаттар тізімі:**

1. Тольк туйіндеме;
2. Жеке отініші;
3. Жеке куэлігі немесе паспорты;
4. Оралмандар жергілікті атқарушы органдар берген оралман куэлігі нусынады;
5. Туруға арналған руксат немесе азаматтығы жок адамнын куэлігі (Казакстан Республикасынын аумағында туракты туратын шетелдіктер мен азаматтығы жок адамдар үшін) немесе боскын куэлігі;
6. Білімі мен біліктілігін талап ететін жумыска енбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі, арнайы білімі бар немесе кәсіби дайындық туралы кужат;
7. Енбек кызметін растайтын кужат (енбекотілі бар адамдар үшін);
8. Алдын ала медициналык куэландырудан отуі туралы кужат (086-нысан);
9. Эскери кызметшілер мен эскери кызметшілерге арналған эскери есепке алу кужаты;
10. Фото сурет олшемі 3x4 см 1 дана.

**Конкурса катысу мәселелері бойынша ақпаратты алуға болады:  
8 (7172) 79 83 43, 79 83 71 - ГалимоваКуралайОшакбаевна**

**Объявление**

конкурса на занятие вакантной должности

Специалиста Отдела документационного обеспечения Административного департамента РГП «Казгидромет», на период временно отсутствующего работника.

**Функции:** Осуществление учета и движения документооборота в приемной заместителей генерального директора, обеспечения контроля за своевременным рассмотрением документов, регистрация входящей и исходящей корреспонденции и резолюций руководства в журналы.

**Образование:** Среднее, средне-профессиональное и высшее. Должностной оклад составляет от 140 000 тенге в месяц, в зависимости от квалификации и стажа.

Заявление и прилагаемые документы предоставить по адресу: город Астана, проспект Мэнгілік Ел, 11/1, кабинет №210, РГП «Казгидромет», тел: 8 (7172) 79 83 43, 79 83 71.

Дата начала приема документов «24»июня 2019 года

Время окончания приема документов «28»июня 2019 года

**Перечень необходимых документов**

для участия в конкурсе на занятие вакантных должностей РГП «Казгидромет»:

1. Подробное резюме;
2. Личное заявление;
3. Удостоверение личности или паспорт;
4. Оралманы предоставляют удостоверение оралмана, выданное местными исполнительными органами;
5. Вид на жительство или удостоверение лица без гражданства (для иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан), либо удостоверение беженца;
6. Документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки при заключении трудового договора на работу, требующую соответствующих знаний, умений и навыков;
7. Документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц имеющих трудовой стаж);
8. Документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования (форма 086);
9. Документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
10. Фотография размером 3x4 см. 1 штука.

**Информацию по вопросам участия в конкурсе можно получить:**

**телефон 8 (7172) 79 83 43, 79 83 71 -  
ГалимоваКуралайОшакбаевна**

Количество вакансий 1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности 1 год  
Профессиональные навыки этика компании;  
Уровень образования высшее  
Личные качества ответственность;

**Информация о предприятии**

Количество работников 265  
Контактное лицо Галимова Куралай  
Регион предприятия г. Астана / г. Астана  
Адрес предприятия Мэнгілік Ел Данфылы 11/1 210