



**Ведущий специалист, Национальный Банк Республики Казахстан и его ведомства
ведущий специалист Отдела выездного обслуживания
Государственная служба, некоммерческие организации /
Государственная служба**

Предприятие: Мангистауский областной филиал акционерного общества "Единый накопительный пенсионный фонд"
Оплата труда: от 70 000 до 100 000 тенге
Полный рабочий день, временная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Мангистауская область / г. Актау
Место работы	26 микрорайон 16 участок
Должностные обязанности	<ol style="list-style-type: none"> 1) надлежащим образом соблюдает все требования внутренних нормативных документов Фонда, регулирующих деятельность Отдела и Работника; 2) участвует в работе по ведению делопроизводства Отдела; 3) участвует в разработке внутренних документов, относящихся к компетенции Отдела; 4) участвует в планировании деятельности Отдела и составлении отчетов по результатам деятельности Отдела, а также при необходимости составляет иные отчеты; 5) регистрирует рискованные события Отдела; 6) участвует в работе по внесению предложений по планированию средств бюджета (сметы расходов) по сметным назначениям, закрепленным за Отделом; 7) по согласованию с непосредственным руководителем участвует в совещаниях, рабочих группах по вопросам, относящимся к компетенции Отдела; 8) осуществляет обслуживание вкладчиков (получателей) Фонда в офисах и вне офисов филиала Фонда; 9) осуществляет консультации по всем видам пенсионных услуг, предоставляемых Фондом; 10) осуществляет информационно-разъяснительную работу по повышению финансово-правовой грамотности населения в части накопительного пенсионного обеспечения в Республике Казахстан; 11) принимает заявления об открытии индивидуальных пенсионных счетов по учету обязательных профессиональных пенсионных взносов с последующим вводом в базу данных Фонда; 12) оформляет и подписывает договоры о пенсионном обеспечении за счет добровольных пенсионных взносов с последующим вводом данных пенсионных договоров в базу данных Фонда; 13) принимает, проверяет, формирует и регистрирует заявления вкладчиков (получателей) Фонда о назначении пенсионных выплат, за исключением приема заявлений на выплату в связи с достижением пенсионного возраста, с выездом на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан и выплаты по наследству в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Фонда; 14) осуществляет выдачу выписок с индивидуального пенсионного счета вкладчика (получателя) Фонда в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Фонда; 15) вносит изменения (дополнения) в реквизиты вкладчика (получателя) Фонда в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Фонда; 16) оформляет и подписывает соглашения об изменении

(определении) способа информирования в порядке, установленном действующим законодательством и внутренними документами Фонда;

17) формирует реестры по проверенным/подтвержденным и исполненным документам вкладчиков (получателей) в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов Фонда, для дальнейшей передачи в операционный отдел;

18) исключен;

19) представляет рекомендации руководителю Отдела по дальнейшему улучшению процесса обслуживания вкладчиков (получателей) Фонда;

20) проводит анализ сведений о недостатках, выявленных в процессе обслуживания вкладчиков (получателей) Фонда, с целью оперативного устранения;

21) участвует в развитии обслуживания вкладчиков (получателей) Фонда, связанного с применением передовых информационных технологий;

22) представляет рекомендации по модернизации систем программно-технического обеспечения с целью оптимизации деятельности Отдела в части обслуживания вкладчиков (получателей) Фонда;

23) готовит отчеты, справки, служебные записки по запросам структурных подразделений Фонда;

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 1 год
Профессиональные навыки оформление документов;
пенсионное обеспечение работников;
составление отчетов;
Уровень образования высшее
Знание языков Казахский - высокий уровень
Русский - высокий уровень
Личные качества базовые знания интернета;
использование электронной почты;
участие в заседаниях;

Информация о предприятии

Количество работников 49
Сведения о предприятии Привлечение обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, добровольных пенсионных взносов и обеспечивает осуществление пенсионных выплат.
Контактное лицо Джумагазиева Джанылхан Курбангалиевна
Регион предприятия Мангистауская область / г. Актау
Адрес предприятия 26 Шафын ауданы 16