

# Главный специалист, Категория D-O-4

Вакансия действительна с  
17.06.2026 по 22.06.2026

главный специалист отдела по ведению работы с  
организациями культуры

Госслужба

## РАБОТОДАТЕЛЬ

Коммунальное государственное учреждение "Управление культуры, развития языков и архивов города Шымкент"

Оплата труда	от 327 923 тенге
Условия	полный рабочий день, временная работа, нормальные условия труда
Количество вакансий	1

## ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион г. Шымкент / Каратауский район

Должностные обязанности 3. Обязанности главного специалиста отдела координации работы организаций культуры 1. Координация разработки и реализации Стратегии развития культурных организаций, подведомственных Управлению; 2. Организация планирования и анализа потребности по квалификации работников управления и подведомственных управлению работников организации культуры; 3. Проведение работ сотрудниками управления, в том числе через информационную систему управления персоналом "Е-Қызмет". 4. Организация профессиональной адаптации и наставничества работников управления и подведомственных управлению организаций культуры; 5. Организация профессионального развития работников управления, в том числе повышения квалификации государственных служащих в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан; 6. Реализация государственной политики в области культуры; 7. Организация обеспечения исполнения трудового законодательства и законодательства о государственной службе в управлении; 8. Организация мониторинга деятельности и проведения качественной работы организаций культуры, подведомственных Управлению, утверждение служебных инструкций 9. Проведение работы по награждению работников управления и работников культурных организаций, подведомственных управлению, в соответствии с законодательством Республики Казахстан; 10. В пределах своей компетенции подготовка планов развития в сфере организаций культуры, подведомственных управлению,; 11. Проведение работ по приему и аттестации документов работников государственных организаций культуры; 12. Координация проведения мероприятий, направленных на поиск и поддержку талантливой молодежи и перспективных творческих коллективов; 13. Организация работы по продвижению, сохранению, развитию казахской национальной культуры; 14. Организация осуществления социально значимых мероприятий в сфере культуры; 15. Обеспечение ведения работы в автоматизированной системе «Е-otinish»; 16. Организация исполнения запросов физических и юридических лиц; 17. Выполнение других поручений, данных руководителем Управления; 18. Обеспечение проведения работ по методике подушевого нормативного финансирования государственного творческого заказа; 19. Качественная разработка проектов нормативных правовых актов и правовых актов и подготовка иных документов правового характера; 20. Согласование (опубликование, получение необходимых заключений) проектов нормативных правовых актов и правовых актов с соответствующими государственными, другими органами и организациями, обеспечение

представления на государственную регистрацию в орган юстиции в сроки, указанные в законодательстве; 21. Обеспечивает проведение мониторинга разработанных ими нормативных правовых актов на постоянной основе в порядке, определяемом Министерством юстиции Республики Казахстан.

---

## ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности      Опыт не требуется

Требования к квалификации      высшее образование, послевузовское образование

**Специальности:** Менеджмент, Международное право, Юриспруденция, Мировая экономика, Архивоведение, документоведение и документационное обеспечение, Системы информационной безопасности, Информационные системы, Вычислительная техника и программное обеспечение, Экономика, Финансы, Учет и аудит, Государственное и местное управление, История и география, Государственное управление, Вычислительная техника и программное обеспечение, Информатика, Информатика, Подготовка учителей по языкам и литературе, Языки и литература, Юрист, Региональное развитие

Уровень образования      послевузовское

---

## ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников      28

Контактное лицо      Орынтаев Бауыржан

Регион предприятия      г. Шымкент / г. Шымкент

Адрес предприятия      Нұрсәт Тұрғын үй алабы Нұрсұлтан Назарба 14