

Главный эксперт, Категория С-4

Вакансия действительна с
05.08.2026 по 10.08.2026

главный эксперт управления развития, оценки и
дисциплинарного производства Департамента
управления персоналом

Госслужба

РАБОТОДАТЕЛЬ

Государственное учреждение
"Министерство труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан"

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

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион г. Астана / район Есиль

Должностные обязанности	подчиняться и исполнять поручения руководства Министерства, Директора и руководителя управления; соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину; своевременное и качественное исполнение поручений Главы государства, Администрации Президента Республики Казахстан, Правительства Республики Казахстан, руководства Министерства и Директора по вопросам, входящим в компетенцию Департамента, разработка нормативных правовых актов в пределах компетенции Департамента; участие в разработке и реализации Плана развития и операционного планов Министерства в пределах компетенции Департамента; подготовка информационного, аналитического и справочного материалов; обеспечение рассмотрения писем, предложений, обращений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; принимать участие в работе совещаний, заседаний, рабочих групп, проводимых руководством Министерства и Департамента; по поручению руководства Министерства, Директора осуществлять взаимодействие с государственными, неправительственными и иными организациями Республики Казахстан, других государств, международными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; информировать руководителя о проводимой работе по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; участие в осуществлении комплекса мероприятий, связанных с прохождением государственной службы; подготовка предложений по организации обучения, переподготовки и повышения квалификации сотрудников и контроль за их реализацией: подготовка материалов по проведению оценки деятельности Министерства в части управления персоналом; подготовка материалов для проведения оценки эффективности деятельности государственного органа по направлению «Управление персоналом» блока «Организационное развитие государственного органа»; координация вопросов по противодействию коррупции; координация и организация работы по подготовке наградных материалов на государственные и ведомственные награды, почетные грамоты и благодарности, организация и контроль выдачи и вручения ведомственных и государственных наград. своевременное исполнение Плана работы Департамента в части компетенции Департамента; подготовка материалов для проведения оценки эффективности деятельности государственного органа по направлению «Управление персоналом» блока «Организационное развитие
-------------------------	---

государственного органа»; иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Требования к квалификации	высшее образование, послевузовское образование Специальности: Педагогика и психология, Право, Бизнес и управление, Гуманитарные науки, Подготовка учителей по языкам и литературе, Языки и литература
Уровень образования	послевузовское

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	157
Контактное лицо	Ажигулова Асель Газизовна
Регион предприятия	г. Астана / г. Астана
Адрес предприятия	Мәңгілік Ел Даңғылы 8