

Специалист по обслуживанию населения

Вакансия действительна с 16.09.2026 по 23.09.2026

главный специалист по обслуживанию населения отдела района Теренкөл филиала НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по Павлодарской области

Социальное обслуживание

РАБОТОДАТЕЛЬ Филиал некоммерческого акционерного общества «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по Павлодарской области	Оплата труда	от 196 875 до 236 250 тенге
	Условия	полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда
	Количество вакансий	1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион	Павлодарская область / район Теренкөл
Место работы	Площадь Победы 17
Должностные обязанности	чистая Высшее (или послевузовское) образование в области соответствующему направлению или среднее техническое и профессиональное Опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований : 1) не менее одного года стажа работы в отрасли; 2) не менее 2 года стажа работы в областях , соответствующих функциональным направлениям конкретной должности или по специальности; 3) при средне специальном/ профессиональным, среднетехническом образовании стаж работы не менее 3 лет стажа работы в отрасли; Кандидаты представляют следующие документы: 1) резюме установленной формы с обязательным указанием электронной почты (приложение 3); 2) копию удостоверения личности или паспорта; 3) копию документа об образовании, копию документа о признании профессиональной квалификации (при наличии), копию документа о профессиональной подготовке; 4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж); 5) сертификат (заключение) либо его копию о прохождении тестирования с результатами не ниже пороговых значений, действительного в течение 3 месяцев; 6) согласие на сбор и обработку персональных данных (приложение 4); 7) справку о наличии либо отсутствии судимости; 8) Выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления. Документы могут быть направлены по почте или в электронном виде на адрес, указанный в объявлении, в сроки приема документов. Документы, предоставленные по почте по истечению срока приема документов, не принимаются. "Предоставление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией. Срок рассмотрения документов составляет 10 календарных дней с момента публикации объявления о проведении конкурса. Адрес для подачи документов на участие в конкурсе: г. Павлодар, площадь Победы, 17, кабинет №407 (Управление развития персонала) а.zhumzhumina@gov4c.kz Ориентировочная дата собеседования с кандидатами 23.09.2026г. Время собеседования будет объявлено дополнительно. Жумжумина А.Д. сот.87011896749 (звонить в рабочий день с 8:00 до 17:30, перерыв с 13.00 до 14.30)

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности	2 года
Уровень образования	высшее

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Ведение электронной базы данных
- Оформление документации
- Учет и хранение документов

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Ответственность
- Самостоятельность и ответственность
- Сотрудничество и взаимодействие

- Стрессоустойчивость
- Умение работать в команде

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	647
Контактное лицо	Кошанов Рахат Серикович
Регион предприятия	Павлодарская область / г. Павлодар
Адрес предприятия	Жеңіс Алаңы 17