



**Специалист по комплаенс**  
**Комплаенс-офицер**  
**Юриспруденция**

Предприятие: Акционерное общество "Казахстанский дорожный научно-исследовательский институт"  
Оплата труда: от 600 000 тенге  
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион	г. Астана / г. Астана
Должностные обязанности	<p>Отвечает за обеспечение соблюдения Обществом и его работниками законодательства, внутренних правил и процедур, а также за предотвращение коррупции и других нарушений;</p> <p>Разработка и внедрение политик и процедур:</p> <p>Создание и актуализация внутренних документов, направленных на соблюдение законодательства и предотвращение нарушений.</p> <p>Оценка комплаенс-рисков:</p> <p>Выявление и анализ потенциальных рисков, связанных с соблюдением нормативных требований и внутренних правил.</p> <p>Обучение и консультации:</p> <p>Проведение обучения для сотрудников по вопросам комплаенса и консультирование по возникающим вопросам.</p> <p>Мониторинг и контроль:</p> <p>Обеспечение соблюдения установленных правил и процедур, выявление и расследование нарушений.</p> <p>Взаимодействие с регуляторами:</p> <p>Поддержание связи с надзорными органами по вопросам комплаенса.</p> <p>Антикоррупционная деятельность:</p> <p>Разработка и внедрение мер по противодействию коррупции, проведение расследований.</p> <p>Повышение осведомленности:</p> <p>Проведение мероприятий, направленных на формирование культуры соблюдения норм и принципов комплаенса.</p> <p>Дополнительные обязанности могут включать:</p> <p>Участие в разработке антикоррупционных программ.</p> <p>Проведение внутреннего аудита по вопросам комплаенса.</p> <p>Подготовка отчетности о состоянии комплаенса в организации.</p> <p>Взаимодействие с другими подразделениями организации по вопросам комплаенса.</p> <p>Желательно владение казахским языком. Официальное трудоустройство на определенный срок;</p> <p>Испытательный срок 3 месяца;</p> <p>Уровень оплаты - по итогам собеседования.</p>

Количество вакансий 1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности	3 года
Профессиональные навыки	Ведение учета, планирование и отчетность; Планирование и организация деятельности сотрудников; Планирование и контроль по видам деятельности; Мониторинг и оценка деятельности предприятия;

Уровень образования высшее  
Личные качества Пунктуальность;  
Самостоятельность и ответственность;  
Стратегическое мышление;  
Умение быстро принимать решения;  
Вежливость;

**Информация о предприятии**

Количество работников 123  
Сведения о предприятии АО КаздорНИИ  
Контактное лицо Карабаева Акнур Ергалиевна  
Регион предприятия г. Астана / г. Астана  
Адрес предприятия Шұбар Тұрғын үй алабы Жекебатыр көшесі 35