

# Главный инженер (в строительстве)

Вакансия действительна с  
27.07.2026 по 27.08.2026

Главный инженер Департамента по контролю строительства

## РАБОТОДАТЕЛЬ

Товарищество с ограниченной ответственностью "ПГУ Туркестан"

Оплата труда

от 85 000 тенге

Условия

полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Количество вакансий

1

## ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион

г. Шымкент / г. Шымкент

Должностные обязанности

### Обязанности:

1. Осуществление контроля за выполнением монтажа технологического оборудования на объектах Товарищества, включая монтаж и наладку оборудования, трубопроводных систем, механизмов и прочих технологических элементов;
2. Прием и подписание объемов выполненных строительно-монтажных работ подрядных организаций на объектах Товарищества;
3. Контроль за соблюдением технологических процессов, норм и стандартов в процессе строительства и монтажа механического оборудования;
4. Осуществление контроля за качеством монтажа технологического оборудования и систем, а также за соблюдением сроков выполнения работ;
5. Проведение проверки документации по монтажу технологического оборудования (акты выполненных работ, журналы, технические паспорта оборудования и другие документы);
6. Проверка и координация разработанных Подрядчиком процедур, планов, проектов и др. на предмет полноты и качества мероприятия на стадии подготовки введения и завершения работ;
7. Контроль за выполнением строительно-монтажных работ подрядными организациями на объектах Товарищества;
8. Контроль за ведением регистра и (или) реестра подтвержденных объемов выполненных строительно-монтажных работ подрядных организаций на объектах Товарищества;
9. Подтверждение объемов актов выполненных работ подрядных организаций на объектах Товарищества;
10. Взаимодействие с подрядными организациями, авторским и техническим надзором и другими участниками проекта;
11. Обеспечение своевременного и надлежащего исполнения корреспонденции, поручений и других документов Департамента, а также содействие в решении всех оперативных вопросов, относящихся к компетенции Департамента;
12. Подготовка запросов в государственные и негосударственные органы в рамках компетенции Департамента;
13. Подготовка материалов и участие в совещаниях, рабочих группах, комиссиях и других мероприятий по вопросам, входящим в функции Департамента с целью реализации целевых задач по общестроительным работам с оформлением протокольных поручений;

14. Подготовка информации и формирование отчетов в рамках компетенции Департамента о деятельности Товарищества для внутренних и внешних пользователей по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
15. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Товарищества для выполнения поставленных перед Департаментом задач;
16. Постоянное повышение профессиональной и деловой квалификации;
17. Выполнение иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами и внутренними документами Товарищества для реализации поставленных целей и задач Департамента.

#### **Требования:**

- Образование (уровень и профиль образования): Высшее техническое / строительство / электроэнергетика / слаботочные системы / архитектура и градостроительство
- Желательно наличие сертификатов в области курируемых вопросов деятельности
- Опыт работ: Не менее 5 лет в профессиональной сфере

#### **Знания навыки:**

- Законодательство Республики Казахстан, в пределах своей компетенции;
- Внутренние правила и процедуры, регулирующие деятельность Товарищества;
- Основы трудового, административного права;
- Владение нормативно-технической документации РК, национальные межгосударственные и международные стандарты в области строительства (ГОСТ, СНИП, СН РК, СП РК и др.);
- Понимание технологических процессов и принцип работы газотурбинного и паротурбинного оборудования, котлов-утилизаторов, электротехнические системы, КИПиА и АСУ ТП, энергетической и общестанционной системы;
- Технология монтажа металлоконструкций, трубопроводов и технологического оборудования;
- Навыки контроля и надзора на предмет соответствия фактически выполненных работ проектной документации, корректности ведения исполнительной документации и анализа накопительных ведомостей выполненных работ;
- Способность выявлять отклонения от проектных и нормативных требований, технические и эксплуатационные риски, потенциальные контрактные нарушения. Навыки формирования технических замечаний, предписаний и заключений в рамках полномочий Заказчика;
- Контрактные и нормативные навыки (ЕРС), понимание структуры и логики ЕРС контракта, включая: технические спецификации, требования Заказчика, процедуры согласования и управления изменениями;
- Навыки сопоставления: проектных решений; фактического исполнения; контрактных обязательств Подрядчика. Способность участвовать в разрешении технических и контрактных споров в части технической компетенции;
- Координации разработки и согласования: ГПР, ППР, технологических карт, процедур, инструкций и регламентов, программ испытаний и ПНР;
- Умение организовывать взаимодействие между: ЕРС-Подрядчиком, проектными организациями, техническим и авторским надзором, организация проведения технических совещаний и рабочих комиссий;
- Правил охраны труда, промышленной безопасности и экологии;
- Владение современными средствами контроля качества и измерительной техники;

- Владение программами Microsoft Office Word, Excel, eQurylys, CRM система Bitrix24, AutoCAD, Revit.

**Условия:**

- 5/2, рабочий график 09:00-18:30, обед 13:00-14:30
- Социальный пакет
- Медицинское страхование

---

## ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| Стаж по специальности | 5 лет |
|-----------------------|-------|

|                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| Уровень образования | общее среднее (с 1 по 11/12 классы) |
|---------------------|-------------------------------------|

---

## ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| Количество работников | 114 |
|-----------------------|-----|

|                 |                              |
|-----------------|------------------------------|
| Контактное лицо | Жумабекова Назым Аманжоловна |
|-----------------|------------------------------|

|                    |                                          |
|--------------------|------------------------------------------|
| Регион предприятия | Туркестанская область / Сайрамский район |
|--------------------|------------------------------------------|

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| Адрес предприятия | Жібек жолы көшесі 55 |
|-------------------|----------------------|