

**«Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік төменгі лауазымға орналасуға  
жалпы конкурс**

**Барлық конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік  
талаптары:**

**I. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің Солтүстік Қазақстан облысы бойынша мемлекеттік кірістер департаменті, 150000, Петропавл қаласы, К.Сүтішев к., анықтама үшін телефондар: 8 (7152) 50-00-51, 46-45-07, факс 46-68-50, электрондық мекенжай: m.serikkyzy@kgd.gov.kz мемлекеттік әкімшілік бос лауазымға орналасуға ЖАЛПЫ КОНКУРС жариялайды:**

**1. Ұйымдастыру-қаржы басқармасы ұйымдастыру бөлімінің жетекші маманы, санаты С-О-6, 1 бірлік.**

Лауазымдық еңбек ақысы еңбек еткен жылына қарай 74953 теңгеден 101604 теңгеге дейін

**Функционалды міндеттері:** Құжаттау мен іс жүргізу бойынша жұмыс. «Қызмет бабында пайдалану үшін» белгісі бар құжаттармен жұмыс жүргізу; елтаңбалы бланктерді есепке алу, сақтау және беру; Солтүстік Қазақстан облысы бойынша Мемлекеттік кірістер департаменті құрылымдық бөлімшелерінің іс жүргізу тәртібінің сақталуына бақылау жасау.

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:** Жоғары білім: «әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» (экономика, есеп және аудит, қаржы, мемлекеттік және жергілікті басқару, статистика) немесе «білім» немесе «құқық» бейіндері бойынша немесе ортадан кейінгі білім: «сервис, экономика және басқару» (есеп және аудит (салалар бойынша), қаржы (салалар бойынша) экономика (салалар бойынша) немесе «білім» немесе «құқық».

Мынадай құзыреттер болуы тиіс: бастамашылық, коммуникативтілік, сараптамалық, ұйымдастырушылық, әдептілік, сапаға бағдарлану, тұтынушыға бағдарлану, сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік.

Жұмыс тәжірибесі талап етілмейді.

Конкурс Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 12 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидалары» (бұдан әрі - Қағидалар) негізінде жүргізіледі.

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушыларды қатыстыруға жол беріледі.

Конкурстық комиссияның отырысына байқаушы ретінде қатысу үшін тұлға персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) әңгімелесуді өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей тіркеледі.

Тұлға тіркелу үшін персоналды басқару қызметінде (кадр қызметінде) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін, ұйымға қатысы бар екенін

растайтын құжаттардың түпнұсқаларын немесе көшірмелерін ұсынады.

**Жалпы конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

- 1) Белгіленген нысанда өтініш;
- 2) 3x4 үлгідегі суретпен белігенген нысанда сауалнама;
- 3) білімі туралы құжаттардың нотариалдық куәландырылған көшірмелері;
- 4) еңбек қызметін растайтын құжаттың нотариалдық куәландырылған көшірмесі;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы №907 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2010 жылы 21 желтоқсанда № 6697 болып тіркелген) нысандағы денсаулығы туралы анықтама;

6) Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

7) құжаттарды тапсыру сәтінде заңнаманы білуіне тестілеуден өткені туралы шекті мәннен төмен емес нәтижелері бар қолданыстағы сертификат (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі);

8) конкурсқа қатысу үшін құжаттарды тапсыру сәтінде уәкілетті органда жеке қасиеттерін бағалауды өту туралы қолданыстағы қорытынды (немесе қорытындының нотариалдық куәландырылған көшірмесі).

3), 4), 7) 8) тармақшаларда көрсетілген құжаттардың көшірмелерін ұсынуға рұқсат етіледі. Бұл ретте, персоналды басқару қызмет (кадр қызметі) құжаттардың көшірмелерін түпнұсқалармен салыстырып тексереді.

Құжаттардың толық емес пакетін ұсыну конкурс комиссиясының оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.

Азаматтар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар берілуі туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар және өзге де олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын мәліметтер) қосымша ақпараттарды бере алады.

Жалпы конкурсқа қатысуға ниет білдірген азаматтар конкурс өткізетін мемлекеттік органға құжаттарын қолма-қол тәртіпте, почта арқылы не хабарландыруда көрсетілген электрондық почта мекенжайына электронды түрде не «E-gov» электронды Үкімет порталы арқылы құжаттарды қабылдау мерзімінде тапсырады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды электронды түрде электрондық почта не «E-gov» электронды Үкімет порталы арқылы берілген жағдайда азаматтар құжаттардың түпнұсқасын әңгімелесу басталғанға дейін бір сағат бұрын кешіктірілмей береді.

Құжаттар уәкілетті органның сайтында жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланған күнінен бастап 10 жұмыс күннің ішінде ұсынылуы қажет.

Әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесу жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап 5 жұмыс күн ішінде Петропавл

қаласы қаласы К. Сүтішев к., 56 мекенжайда өтеді.

Азаматтар конкурсқа қатысу шығындарын (әңгімелесу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының шешіміне шағымдана алады.

**Объявление общего конкурса на занятие вакантной  
административной  
государственной низовой должности корпуса «Б»**

**Общие квалификационные требования к участникам общего  
конкурса:**

**I. Департамент государственных доходов по Северо-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, 150000, город Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 56, телефон для справок 8(7152) 50-00-51, 46-45-07, факс 46-68-50, электронный адрес: m.serikkyzy@kgd.gov.kz, объявляет ОБЩИЙ КОНКУРС на занятие вакантной административной государственной должности:**

**1. Ведущего специалиста организационного отдела Организационно-финансового управления, категория С-О-6, 1 единица.**

Должностной оклад в зависимости от выслуги лет от 74953 тенге до 101604 тенге.

**Функциональные обязанности:** Работа по документированию и делопроизводству. Работа с документами с пометкой «Для служебного пользования»; учет, хранение и выдача гербовых бланков; контроль за соблюдением порядка ведения делопроизводства структурных подразделений Департамента государственных доходов по Северо-Казахстанской области.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее образование по профилям: «социальные науки, экономика и бизнес» (экономика, учет и аудит, финансы, государственное и местное управление, статистика) или «образование» или «право» или послесреднее образование по профилям: «сервис, экономика и управление» (учет и аудит (по отраслям), финансы (по отраслям), экономика (по отраслям) или «образование» или «право».

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Опыт работы не требуется.

Конкурс проводится на основе Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» (далее - Правила), утвержденных приказом Министра по делам государственной службы Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 12.

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей.

Для присутствия на заседании конкурсной комиссии в качестве наблюдателя лицо регистрируется в службе управления персоналом (кадровой службе) не позднее одного рабочего дня до начала проведения собеседования. Для регистрации лицо предоставляет в службу управления персоналом (кадровую службу) копию документа, удостоверяющего личность, оригиналы или копии документов, подтверждающих принадлежность к организациям.

### **Необходимые для участия в общем конкурсе документы:**

- 1) заявление по установленной форме;
- 2) анкета с фотографией размером 3x4 по установленной форме;
- 3) копии документов об образовании, засвидетельствованные нотариально;
- 4) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность, засвидетельствованная нотариально;
- 5) справка о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 21 декабря 2010 года № 6697);
- 6) копия документа, удостоверяющего личность, гражданина Республики Казахстан;
- 7) сертификат о прохождении тестирования на знание законодательства с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов (либо нотариально засвидетельствованная копия сертификата);
- 8) заключение о прохождении оценки личных качеств в уполномоченном органе, действительное на момент подачи документов для участия в конкурсе (либо нотариально засвидетельствованную копию заключения).

Допускается предоставление копии документов, указанных в подпунктах 3), 4), 7), 8). При этом служба управления персоналом (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

Представление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.

Граждане могут предоставлять дополнительную информацию, касающуюся их образования, опыта работы, профессионального уровня и репутации (копии документов о повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, характеристики, рекомендации, научные публикации, иные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность, квалификацию).

Лица, изъявившие желание участвовать в общем конкурсе представляют документы в государственный орган, объявивший конкурс, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес электронной почты, указанный в объявлении либо посредством портала электронного Правительства «E-gov» в сроки приема документов.

При предоставлении документов в электронном виде на адрес электронной почты государственного органа либо посредством портала электронного Правительства «E-gov», их оригиналы представляются не позднее чем за час до начала собеседования.

Документы должны быть представлены в течение 10 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении общего конкурса.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, проходят его в по адресу: г. Петропавловск, ул.К.Сутюшева, 56 в течение 5 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и

обратно, проживание и др.) граждане производят за счет собственных средств.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.