

**«Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға орналасуға
жалпы конкурс туралы хабарландыру**

Степногорск қаласы әкімінің аппараты

Конкурс туралы ақпарат

Құжаттарды қабылдау мерзімі: 13.08.2026 - 14.08.2026

Қабылдау 1 этап: 13.08.2026- 14.08.2026

Қабылдау 2 этап: 17.08.2026

Эссе: 18.08.2026

Сұхбат: 21.08.2026

Анықтама телефоны: 87164555654

Е-R-1 санат үшін орташа лауазымдық жалақы : 441254

***(Лауазымдық жалақы нақты қызметкердің жұмыс өтіліне
байланысты хабарландыруда көрсетілгеннен өзгеше болуы мүмкін)***

Лауазым атауы:

Мемлекеттік активтер және сатып алулар бөлімінің басшысы , Е-R-1
(Лауазым мәртебесі: Бос)

Функционалдық міндеттері:

Бөлім жұмысына жалпы басшылық жасау. Тауарларды, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді жүзеге асырады, конкурстық немесе аукциондық құжаттаманы әзірлеуге қатысады, конкурстық немесе аукциондық құжаттамаға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізуге бастамашылық жасайды, Мемлекеттік сатып алуды өткізу туралы хабарландыруларды орналастырады, әлеуетті өнім берушілердің өтінімдерін біліктілік талаптарына және конкурстық құжаттама талаптарына сәйкестігін қарайды, заңнамаға сәйкес мемлекеттік сатып алудың жеңімпазын айқындайды. Мемлекеттік мүлік тізіліміне даму жоспарларын, қалалық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, жарғылық капиталында мемлекеттің қатысуымен АҚ (ЖШС) Даму жоспарларының орындалуы бойынша есептерді енгізу бойынша мониторинг жүргізеді. Акцияларының бақылау пакеттері (қатысу үлестері) мемлекетке тиесілі қалалық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың, АҚ (ЖШС) Қаржы-шаруашылық қызметін талдау жекелеген негіздер бойынша коммуналдық меншікке айналдырылған (айналдырылуы тиіс) мүлікті есепке алу, сақтау, бағалау және одан әрі пайдалану жөніндегі жұмысты ұйымдастырады; қалалық коммуналдық мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға), сенімгерлік басқаруға береді; сенімгерлік басқарушының қалалық коммуналдық мүлікті сенімгерлік басқару шарты бойынша міндеттемелерін орындауын бақылауды жүзеге асырады; қалалық коммуналдық мүлікті мемлекеттік заңды тұлғаларға өтеусіз пайдалануға береді; қалалық коммуналдық мүліктің құрамына кіретін қалалық коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындардың қаржы-шаруашылық қызметі (дамуы) жоспарларының орындалуына талдау жүргізеді.; мемлекеттік

кәсіпорындар басшыларының өткен жылғы Қаржы - шаруашылық қызметінің нәтижелері туралы жыл сайын тыңдалуын ұйымдастырады; Мемлекеттік кәсіпорындардың жоспарлау және орындау мәселелері жөніндегі қызметін үйлестіруді ұйымдастырады; жоғары тұрған мемлекеттік органның басшылығы айқындайтын өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады. Заңды және жеке тұлғалардың өтініштерін есепке алу мен тіркеуді бақылау, ЭҚАБЖ бағдарламаларында, "Е-қызмет" интеграцияланған ақпараттық жүйесінде электрондық құжаттармен жұмыс жасау.

Білімі бойынша талап:

Жоғары білім, жоғары оқу орнынан кейінгі білім, орта білімнен кейінгі білім, кәсіби білім: менеджмент, құқықтану, экономика, қаржы, есеп және аудит

Жұмыс тәжірибесі бойынша талаптар:

Е-R-1 санатының ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдерінің, аудандық атқарушы органдары бөлімдері басшыларының мемлекеттік әкімшілік лауазымдары санаттарына мынадай талаптар белгіленеді:

жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім не орта білімнен кейінгі немесе техникалық және кәсіптік білім;

жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

1) жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде мемлекеттік органның штат кестесінде көзделген келесі төменгі санаттағы лауазымдарда немесе А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-R-3, D-4, D-O-3, E-3, D-R-3, E-R-3, E-G-3 санаттарынан төмен емес лауазымдарда бір жылдан кем емес;

2) жұмыс өтілі үш жылдан кем емес, оның ішінде құқық қорғау немесе арнайы мемлекеттік органдарының басшылық лауазымдарында немесе әскери қызметтің басшылық лауазымдарында немесе судья лауазымында бір жылдан кем емес;

3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда жұмыс өтілі үш жылдан кем емес егер ұйымдардың басшылық лауазымдарында бір жылдан кем емес;

4) республикалық және жергілікті бюджеттерден қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердегі жұмыс өтілі үш жылдан кем емес оның ішінде басшылық лауазымдарында бір жылдан кем емес.»;

Шағым жасау тәртібі

Үміткерлер уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не сот тәртібінде конкурс қорытындыларына және/немесе кадр қызметінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдана алады.

Объявление общего конкурса для занятия вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»

Аппарат акима города Степногорска

Сведения о конкурсе

Сроки приема документов: 13.08.2026 - 14.08.2026

Допуск 1 этап: 13.08.2026- 14.08.2026

Допуск 2 этап: 17.08.2026

Эссе: 18.08.2026

Собеседование: 21.08.2026

Телефон для справок: 87164555654

Средний должностной оклад для категории Е-Р-1: 441254

(Должностной оклад может отличаться от указанного в объявлении в зависимости от стажа работы конкретного служащего)

Наименование должности:

Руководитель отдела государственных активов и закупок , Е-Р-1 (Статус должности: Вакантна)

Функциональные обязанности:

Общее руководство работой отдела. Осуществляет организацию и проведение государственных закупок товаров, работ, услуг, участвует в разработке конкурсной или аукционной документации, инициирование внесения изменений и (или) дополнений в конкурсную или аукционную документацию, размещает объявления о проведении государственных закупок, рассматривает заявки потенциальных поставщиков на соответствие квалификационным требованиям и требованиям конкурсной документации, определяет победителя государственных закупок в соответствии с законодательством. Проводит мониторинг по внесению в Реестр государственного имущества планов развития, отчетов по исполнению планов развития городских коммунальных государственных предприятий, АО (ТОО) с участием государства в уставном капитале. Анализ финансово-хозяйственной деятельности городских коммунальных государственных предприятий, АО (ТОО), контрольные пакеты акций (доли участия) которых принадлежат государству, организует работу по учету, хранению, оценке и дальнейшему использованию имущества, обращенного (подлежащего обращению) в коммунальную собственность по отдельным основаниям; предоставляет городское коммунальное имущества в имущественный найм (аренду), доверительное управление; осуществляет контроль за выполнением доверительным управляющим обязательств по договору доверительного управления городским коммунальным имуществом; предоставляет городское коммунальное имущества в безвозмездное пользование государственным юридическим лицам; проводит анализ выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности (развития) городских коммунальных

государственных предприятий, которые входят в состав городского коммунального имущества; организует ежегодное заслушивание руководителей государственных предприятий о результатах финансово - хозяйственной деятельности за истекший год; организует координацию деятельности государственных предприятий по вопросам планирования и исполнения; осуществляет иные полномочия, определяемые руководством вышестоящего государственного органа. Контроль учета и регистрации обращений юридических и физических лиц, работа с электронными документами в программах ЕСЭДО, в интегрированной информационной системе «Е-кызмет».

Требование в части образования:

Высшее образование, послевузовское образование, послесреднее образование, профессиональное образование: менеджмент, юриспруденция, экономика, финансы, учет и аудит

Требования по опыту работы:

К административным государственным должностям акимов сел, поселков, сельских округов, руководителей отделов районных исполнительных органов категории Е-Р-1 устанавливаются следующие требования:

высшее или послевузовское образование, либо послесреднее или техническое и профессиональное образование;

опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

1) не менее трех лет стажа работы, в том числе не менее одного года на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренных штатным расписанием государственного органа, или не ниже категорий А-5, В-5, С-4, С-О-4, С-Р-3, D-4, D-О-3, D-Р-3, Е-3, Е-Р-3, Е-Г-3;

2) не менее трех лет стажа работы, в том числе не менее одного года на руководящих должностях правоохранительных или специальных государственных органов, или руководящих должностях воинской службы либо

на должности судьи;

3) не менее трех лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, при наличии стажа работы не менее одного года на руководящих должностях организаций;

4) не менее трех лет стажа работы в государственных учреждениях, финансируемых из республиканского и местного бюджетов, в том числе один год на руководящих должностях.»;

Порядок обжалования

Кандидаты могут обжаловать итоги конкурса и/или действие (бездействие) кадровой службы в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.