**Объявление о проведении общего конкурса РГУ «Центральная таможенная лаборатория Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан» на занятие вакантной административной государственной должности корпуса «Б», являющейся низовой**

**Общие квалификационные требования к участникам конкурса:**

**Для категории С-О-6:** Высшее или послесреднее образование. Наличие следующих компетенций: Инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.   Опыт работы не требуется.

**Должностные оклады административных государственных служащих:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **В зависимости от выслуги лет** | |
| **min** | **max** |
| C-О-6 | 74 954 | 101 604 |

**РГУ «Центральная таможенная лаборатория Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан», 010000, город Астана, проспект Республики 60, тел. 8(7172)39-78-79, факс: 8(7172)39-65-29, электронный адрес:** [**A.Daniyarova@kgd.gov.kz**](mailto:A.Daniyarova@kgd.gov.kz)[**a.mukhametzhanova@kgd.gov.kz**](mailto:a.mukhametzhanova@kgd.gov.kz) **объявляет конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:**

**Ведущий специалист организационно-финансового отдела, (С-О-6 категория, 1единица) (№ 04-03)**

**Функциональные обязанности:** Осуществлять организацию ведения делопроизводства на государственном языке; систематизацию архивного дела; вести протокола совещания руководителя ЦТЛ, организация проведения мероприятий по развитию государственного языка; ведение деловой переписки отдела; методическое руководство по вопросам документооборота и исполнительской дисциплины; оказание методической помощи по вопросам документооборота; аналитическая работа по документообороту в ЦТЛ; обеспечивать  оперативную регистрации входящей и исходящей корреспонденции; учет рассылки материалов; осуществление доведения документов до исполнителей; ведение номенклатурных дел ЦТЛ; выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее или послесреднее образование в сфере: социальные науки, экономика и бизнес; право; естественные науки; гуманитарные науки; технические науки и технологии. Знание законодательства Республики Казахстан, предусмотренного программой тестирования кандидатов на занятие административных государственных должностей для соответствующей категории, определяемой уполномоченным органом по делам государственной службы; знание [Стратегии](http://10.61.43.123/rus/docs/K1200002050#z0) «Казахстан – 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории; другие обязательные знания, необходимые для исполнения функциональных обязанностей по должностям данной категории": новый политический курс состоявшегося государства.

**Необходимые документы для участия в конкурсе:** 1) заявление по установленной форме; 2) заполненная анкета с фотографией размером 3х4 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 засвидетельсвованная 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), и 8). При этом отдел человеческих ресурсов (кадровая служба) сверяет копии документов с подлинниками.

Не требуется предоставление копии документа, подтверждающего трудовую деятельность в случае, если гражданин не осуществлял трудовую деятельность и если стаж работы не требуется по вакантной должности, на которую объявлен конкурс.

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 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 «Е-gov» в сроки приема документов.

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

При их непредставлении, лицо не допускается конкурсной комиссией к прохождению собеседования.

Документы должны быть предоставлены в течение **семи рабочих дней** со дня последней публикации объявление о проведении общего конкурсана интернет-ресурсах государственного органа и уполномоченного органа по делам государственной службы.

**Прием документов осуществляется в течение семи рабочих дней,** со дня последнегоопубликования **с 01 ноября по 09 ноября текущего года включительно** по адресу: индекс 010000, город Астана, проспект Республики 60, тел. 8(7172)39-78-79, факс: 8(7172)39-65-29, электронный адрес:[**A.Daniyarova@kgd.gov.kz**](mailto:A.Daniyarova@kgd.gov.kz)**,** [**a.mukhametzhanova@kgd.gov.kz**](mailto:a.mukhametzhanova@kgd.gov.kz)

Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в государственных органах, объявивших конкурс, в течение **трех рабочих дней** со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

На заседание конкурсной комиссии допускается присутствие наблюдателей. В качестве наблюдателей на заседании конкурной комиссии могут присутствовать депутаты Парламента Республики Казахстан и маслихатов всех уровней, представители средств массовой информации, аккредитованные в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан, других государственных органов, общественных объединений (неправительственных организаций), коммерческих организаций и политических партий, сотрудники уполномоченного органа. В процессе собеседования наблюдатели не задают кандидатам вопросы. Не допускается совершение наблюдателями действий, препятствующих работе конкурсной комиссии, разглашение ими сведений, касающихся персональных данных кандидатов, конкурсных процедур, в которых принимают участие кандидаты, использование ими технических средств записи.

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

Сайт Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан: [www.kyzmet.gov.kz](http://www.kyzmet.gov.kz).

Приложение            
к Правилам проведения конкурса      
на занятие административной       
государственной должности корпуса «Б»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (государственный орган)

**Заявление**

      Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной  
административной государственной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» и формирования конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и обязуюсь их выполнять.

      Отвечаю за подлинность представленных документов.

      Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (подпись)                     (Ф.И.О. (при его наличии))

      «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\

Приложение

к Правилам проведения конкурса

на занятие административной

государственной должности корпуса «Б»

Место для

фотокарточки (4х6)

Анкета

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Если изменяли, то укажите, когда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Были ли Вы судимы, когда и за что? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Учеба или работа за границей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страна пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы или учебы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Признавались ли Вы недееспособным или ограниченно

дееспособным решением суда, когда и за что?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Лишались ли Вы права занимать государственные должности в

течение определенного срока, когда и за что?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Являетесь ли Вы близким родственником (родителем, сыном,

дочерью, усыновителем, усыновленным, полнородным и неполнородным

братом или сестрой, дедушкой, бабушкой, внуком, супругом или

супругой) государственного служащего, занимающего должность:

1) находящуюся в непосредственной подчиненности должности, на

которую Вы претендуете;

2) в непосредственной подчиненности к которой находится

должность, на которую Вы претендуете\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Знание языков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Адрес и контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

(дата заполнения)