**Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің Білім басқармасының
 «Орал «Сервис» технологиялық колледжі» МКҚК
 азаматтық қызметшілердің бос лауазымына конкурс жариялайды:**

1. **Комендант -1 бірлік**

**Лауазымдық міндеттері:** Ғимараттарды, сондай-ақ оларға қатысты құрылыстар мен қоршаған аумақты тиісті дәрежеде ұстау жөніндегі жұмыстарды басқарады. Ғимараттардың ішкі жайларын жинап-тазалауды ұйымдастырады және тазалықтың сақталуын қадағалайды. Ғимарат жайларын күзгі-қысқы пайдалануға дайындайды. Есіктердің, терезелердің, құлыптардың, перделердің және тағы сол сияқты уақтылы жөнделуін ұйымдастырады. Өзінің қарамағындағы мүліктің сақталуын және жұмыс істейтін қалыпта ұсталуын қамтамасыз етеді. Қолдағы мүлікті есепке алады, мезгіл-мезгіл тексереді және оны есептен шығару жөнінде актілер жасайды. Көмекші жұмысшылар мен үй жинаушыларға мүкаммал, шаруашылық қызметін көрсету бұйымдарын алады, оларды береді және тиісті жедел есепке алуды жүзеге асырады. Санитарлық талаптардың және өрт қауіпсіздігі тәртібіны орындалуын бақылайды. Санитарлық және өртті қадағалау жазбаларының кітабын жүргізеді.

**Біліктілікке қойылатын талаптар:** Тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім, жұмыс өтілі 3 жылдан кем емес. Жалақысы - 73 748 теңге.

1. **Экономист- 1 бірлік (**негізгі қызметкердің бала күтімі демалысы уақытына**)**

**Лауазымдық міндеттері:** Кәсіпорынның өндірістің тиімділігін және

 рентабельділігін, шығарылатын өнімнің сапасын арттыруға және жаңа түрлерін игеруге, материалдық, еңбек және қаржы ресурстарын оңтайлы пайдалану кезінде түпкілікті жоғары нәтижелерге жетуге бағытталған экономикалық қызметті жүзеге асыру бойынша жұмысты орындайды; өнімді өткізу көлемінің өсуін және пайданы ұлғайтуды қамтамасыз ету мақсатында ұйымның шаруашылық-қаржылық, өндірістік және коммерциялық қызметін (бизнес-жоспарын) жасауға арналған бастапқы деректерді дайындайды; өнім өндіру және шығарылған өнімді сату, өнімнің жаңа түрлерін, прогрессивтік техника және технологияны игеру үшін қажетті материалдық, еңбек және қаржы шығындары бойынша есептерді орындайды; ұйымның және оның бөлімшелерінің шаруашылық қызметін экономикалық талдауды жүзеге асырады, өндіріс резервтерін анықтайды, үнемдеу режимін қамтамасыз ету, өндірістің рентабелділігін, шығарылатын өнімнің бәсекеге қабілеттілігін арттыру, еңбек өнімділігін арттыру, өнім өндіру және сату шығындарын төмендету, шығындар мен өндірістік емес шығыстарды жою, сондай-ақ қосымша өнім шығару мүмкіндіктерін анықтау жөніндегі шараларды әзірлейді; еңбекті және өндірісті ұйымдастырудың, жаңа техника мен технологияны ендірудің, рационализаторлық ұсыныстар мен өнертабыстардың экономикалық тиімділігін айқындайды; әзірленген өндірістік-шаруашылық жоспарларды қарауға, ресурстарды жинау бойынша жұмыстарды жүргізуге, ішкі шаруашылық есептерді ендіру және жетілдіруге, еңбек пен басқаруды ұйымдастырудың прогрессивтік нысандарын, сондай-ақ жоспарлық және есеп құжаттамасын жетілдіруге қатысады; шарттарды жасауға арналған материалдарды ресімдейді, шарттық міндеттемелерді орындау мерзімдерін қадағалайды; ұйым және оның бөлімшелері бойынша жоспарлы тапсырмаларды орындау барысын, ішкі шаруашылық резервтерді пайдалануды бақылауды жүзеге асырады; маркетингтік зерттеулерді жүргізуге және өндірістің дамуын болжауға қатысады; реттелмейтін есептерге және есеп айырысу операцияларын дұрыс жүзеге асыруды бақылауға байланысты жұмысты орындайды; ұйым мен оның бөлімшелерінің өндірістік қызметінің экономикалық нәтижелерінің есебін, сондай-ақ жасалған шарттардың есебін жүргізеді; белгіленген мерзімдерде кезеңдік есептер дайындайды.

**Біліктілікке қойылатын талаптар:** І санатты экономист: тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) бiлiмі және II санаттағы экономист лауазымында кемiнде 2 жыл жұмыс стажы болуы тиіс; ІІ санаттағы экономист: тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) бiлiмі және II санаттағы экономист лауазымында кемiнде 3 жыл жұмыс стажы болуы тиіс; Экономист: тиісті мамандық бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) бiлiмі және жұмыс стажына талап қойылмайды немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік) бiлiмі және I санаттағы экономист лауазымында жұмыс стажы кемiнде 3 жыл болуы тиіс. Жалақысы – 115 650 теңге.

**Қажетті құжаттар тізімі:**

1. конкурсқа қатысу туралы өтініш;
2. түйіндеме;
3. жеке куәлік көшірмесі;
4. білімі, біліктілігі туралы құжаттар көшірмесі;
5. еңбек кітапшасының көшірмесі;
6. кадр есебі жөніндегі жеке іс - парақ;
7. №075-у медициналық анықтама, медициналық кітапша;
8. сотталмағандығы туралы анықтама;
9. психикалық есепте тіркелмеген туралы анықтама;
10. наркологиялық есепте тіркелмегені туралы анықтама;
11. вакцинациялау паспорты;
12. фотосурет-2 дана 3х4.

Конкурс Мемлекеттік білім беру ұйымының бірінші басшысы мен педагогін қоспағанда, азаматтық қызметке кіру және азаматтық қызметшінің бос лауазымына орналасуға конкурс өткізу қағидаларына сәйкес өткізіледі. Қажетті құжаттар хабарландыру шыққан соң 15 күнтізбелік күн ішінде мына мекен-жайға тапсырылуы тиіс:

090000, ҚР, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Циолковский көшесі, 2б.

Әңгімелесу өтетін орны: БҚО, Орал қаласы, Циолковский көшесі, 2 Анықтама телефоны: 23-31-38, 23-39-00, сот: 87054460327 Эл.почта:pl2zko@mail.ru