**ГККП «Уральский технологический колледж «Сервис»   
УО акимата ЗКО принимает на работу на конкурсной основе по следующим вакансиям:**

1. **Комендант -1 единица**

**Должностные обязанности:** Руководит работами по содержанию зданий, а также относящихся к ним строений и окружающей территории в надлежащем порядке. Организует проведение уборки и следит за соблюдением чистоты во внутренних помещениях здания. Готовит помещения здания к осенне-зимнему режиму эксплуатации. Организует своевременный ремонт дверей, окон, замков. Обеспечивает сохранность и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в его ведении. Ведет учет наличия имущества, производит периодический осмотр и составляет акты на его списание. Получает, выдает подсобным рабочим и уборщикам инвентарь, предметы хозяйственного обслуживания и осуществляет соответствующий оперативный учет. Контролирует выполнение санитарных требований и порядка противопожарной безопасности. Ведет книгу записей санитарного и пожарного надзора.

**Требования к квалификации:** Техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации), стаж работы не менее 3 лет. Заработная плата 73 748 тенге.

**2. Экономист** - **1 ед** (на период отпуска по уходу за ребенком основного работника).

**Должностные обязанности:** выполняет работу по осуществлению предприятием экономической деятельности, направленной на повышение эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой продукции и освоение новых видов, достижение конечных высоких результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов; подготавливает исходные данные для составления хозяйственно-финансовой, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-плана) организации в целях обеспечения роста объемов реализации продукции и увеличения прибыли; выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства продукции и реализации выпущенной продукции, освоения новых видов продукции, прогрессивной техники и технологии; осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, определяет резервы производства, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, повышению производительности труда, снижению затрат на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводственных расходов, а также определению возможностей выпуска дополнительной продукции; определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений; участвует в рассмотрении разработанных производственно-хозяйственных планов, проведении работ по сбору ресурсов, внедрении и совершенствовании внутрихозяйственных отчетов, прогрессивных форм организации труда и управления, а также в совершенствовании плановой и учетной документации; оформляет материалы для заключения договоров, следит за сроками исполнения договорных обязательств; осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий по организации и ее подразделениям, использованием внутрихозяйственных резервов; участвует в проведении маркетинговых исследований и прогнозировании развития производства; выполняет работу, связанную с нерегулируемыми расчетами и контролем за правильным осуществлением расчетных операций; ведет учет экономических результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учет заключенных договоров; готовит периодические отчеты в установленные сроки.

**Требования к квалификации:** Экономист I категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 2 лет; экономист II категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет; Экономист: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и без предъявления требований к стажу работы или среднее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы в должности экономиста I категории не менее 3 лет. Заработная плата-115 650 тенге.

**Перечень необходимых документов:**

1. заявление об участии в конкурсе;
2. резюме;
3. копия удостоверения личности;
4. копии документов об образовании, квалификации;
5. копия трудовой книжки;
6. личный листок по учету кадров;
7. медицинская справка №075-у, медицинская книжка;
8. справка о несудимости;
9. справка, о том, что не состоит на учете с психическими заболеваниями;
10. справка, о том, что не состоит на учете наркологических больных;
11. паспорт вакцинации;
12. фото-2 шт 3х4.

Конкурс проводится в соответствии с Правилами поступления на гражданскую службу и проведения конкурса на занятие вакантной должности гражданского служащего, за исключением первого руководителя и педагога государственной организации образования. Необходимые документы должны быть представлены в течение   
15 календарных дней после выхода объявления по адресу:

090000, РК, Западно-Казахстанская область, г. Уральск, улица Циолковского, 2б.

Место проведения собеседования: ЗКО, г. Уральск, улица Циолковского, 2б.

Телефон для справок: 23-31-38, 23-39-00, сот: 87054460327

Эл.почта: pl2zko@mail.ru