

**Азаматтық қызметшінің бос лауазымына орналасу үшін конкурс жариялау.
(08.09.2023ж)**

БҚО әкімдігі білім басқармасының "Сервис және жаңа технологиялар колледжі" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны, 090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Строитель шағын ауданы, 21/1, Кадр бөлімі кабинеті, анықтама телефондары: 8 (7112)232143, электрондық мекенжайы: P16_Oral@mail.ru. азаматтық қызметшінің бос лауазымына орналасуға конкурс жариялайды:

1. Кітапханашы С-2 санаты - 1 бірлік;

Азаматтық қызметшінің лауазымдық жалақысы:

Санат С-2	Еңбек сіңірген жылдарына байланысты	
	min	max
Кітапханашы	93430 теңге	134076теңге

Төлем шарттары еңбек және ұжымдық шарттармен анықталады.

1. Кітапханашы

Лауазымдық міндеттері:

кітапхана үдерістерін орындайды: кітап қорын толықтыру, өңдеу және каталогтау, каталогтарды және анықтамалық-библиографиялық аппарат элементтерін ұйымдастыру және пайдалану, автоматтандырылған мәліметтер қорын жүргізу және пайдалану, қорларды есепке алу, ұйымдастыру және сақтау, оқырмандарға қызмет көрсету, көпшілік жұмыс, көрнекі безендіру;

кітапхананың ғылыми-зерттеу және әдістемелік жұмыстарына, кітапхананың іс-шаралар жоспарларын жасауға және жүзеге асыруға қатысады, кітап қорының сақталымын қамтамасыз етеді.

Білуі тиіс:

Конституцияны;

Еңбек кодексін;

"Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы", "Мәдениет туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының заңдарын;

кітапханалық-библиографиялық жіктеу кестелерін, оқырмандарды, кітап қорын толықтыруды, есепке алуды, сипаттама жасауды, кітап қорларын сақтауды ұйымдастыру және каталогтарды жүргізуді, оқырмандармен көпшілік және жеке жұмыс жасау түрлері мен әдістерін, баспа басылымдарын көрнекі насихаттауды, отандық және шетел кітапханаларының жұмыс тәжірибелерін.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

біліктілігі жоғары деңгейлі маман:

1) жоғары санаттағы: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер, тілдер мен әдебиет бойынша) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат бағыттары бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша біліктілігі жоғары деңгейлі I санатты маман лауазымында 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

2) I санаттағы: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер, тілдер мен әдебиет бойынша) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат бағыттары бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша біліктілігі жоғары деңгейлі II санатты маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

3) II санаттағы: педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер, тілдер мен әдебиет бойынша) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат бағыттары

бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және мамандығы бойынша біліктілігі жоғары деңгейлі санаты жоқ маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

4) санаты жоқ: жұмыс өтіліне талаптар қойылмай, педагогикалық ғылымдар (гуманитарлық пәндер, тілдер мен әдебиет бойынша) және/немесе өнер және гуманитарлық ғылымдар (гуманитарлық ғылымдар, тілдер және әдебиет) және/немесе әлеуметтік ғылымдар, журналистика және ақпарат бағыттары бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім.

біліктілігі орта деңгейлі маман:

1) жоғары санаттағы: "өнер және мәдениет" немесе "іс қағаздар жүргізу және мұрағаттану" мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби (орта арнаулы, орта кәсіби) білім және мамандығы бойынша біліктілігі орта деңгейлі I санатты маман лауазымында 3 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

2) I санаттағы: "өнер және мәдениет" немесе "іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттану" мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби (орта арнаулы, орта кәсіби) білім және мамандығы бойынша біліктілігі орта деңгейлі II санатты маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

3) II санаттағы: "өнер және мәдениет" немесе "іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттану" мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби (орта арнаулы, орта кәсіби) білім және мамандығы бойынша біліктілігі орта деңгейлі санаты жоқ маман лауазымында 2 жылдан кем емес жұмыс өтілі;

4) санаты жоқ: кітапханалық жұмыс өтіліне талаптар қойылмай, "өнер және мәдениет" немесе "іс қағаздарын жүргізу және мұрағаттану" мамандықтар тобы бойынша техникалық және кәсіби (орта арнаулы, орта кәсіби) білім.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар ұсынылады:

1) Қоса беріліп отырған құжаттардың тізбесін көрсете отырып, конкурсқа қатысу туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке парақ (нақты тұрғылықты мекен-жайы мен байланыс телефондары көрсетілген);

4) лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмелері;

5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;

6) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама.(075)

7) Психоневрологиялық ұйымнан анықтама;

8) Наркологиялық ұйымнан анықтама;

9) сотталмағандығы туралы анықтама

Азаматтық қызметке кірген кезде адам сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің бар немесе жоқ екендігі туралы анықтама ұсынады.

Көрсетілген құжаттардың біреуінің болмауы құжаттарды конкурсқа қатысушыға қайтару үшін негіз болып табылады.

Конкурсқа қатысушы болған жағдайда оның біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, ғылыми жарияланымдар, алдыңғы жұмыс орнының басшылығынан ұсынымдар) ұсынады.

Құжаттарды қабылдау мерзімі: 2023 жылғы 11 қыркүйегінен 2023 жылғы 26 қыркүйегіне дейін (хабарландыру соңғы жарияланған күннен бастап күнтізбелік 15 күн).

**Азаматтық қызметшінің бос лауазымына орналасу үшін конкурс жариялау.
(08.09.2023ж)**

БҚО әкімдігі білім басқармасының "Сервис және жаңа технологиялар колледжі" мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорны, 090000, Батыс Қазақстан облысы, Орал қаласы, Строитель шағын ауданы, 21/1, Кадр бөлімі кабинеті, анықтама телефондары: 8 (7112)232143, электрондық мекенжайы: P16_Oral@mail.ru. азаматтық қызметшінің бос лауазымына орналасуға конкурс жариялайды:

**2. Техник-бағдарламашы, С-2 санаты - 1 бірлік;
Азаматтық қызметшінің лауазымдық жалақысы:**

Санат С-2	Еңбек сіңірген жылдарына байланысты	
	min	max
Техник-бағдарламашы	93430 тенге	134076тенге

Төлем шарттары еңбек және ұжымдық шарттармен анықталады.

**1. Техник-бағдарламашы
Лауазымдық міндеттері:**

Лауазымдық міндеттері:

есептеу (ақпараттық-есептеу) орталығына келіп түскен барлық ақпаратты механикалық және автоматты түрде өңдеуді, өндірістік және ғылыми-зерттеу сипатындағы экономикалық шешімдер технологиясын және өзге тапсырмалардың жасалуын қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды орындайды;

ақпаратты жүйелі өңдеу мен машинаны математикалық қамтамасыздандыру жүйесін жобалауға қатысады;

есептеу үдерісін жүзеге асыруға байланысты дайындық операцияларын орындайды, машиналардың жұмысын бақылап отырады;

ақпаратты өңдеудің технологиялық үдерісінің технологиялық схемасын, тапсырмаларды шешу алгоритмін, коммутация схемасын, макеттер, жұмыс жасау нұсқаулықтарын және олардың түсіндірмелерін құрастырады;

қарапайым тапсырмаларды шешу бағдарламасын әзірлейді, оларды жөнге келтіру және жұмыстың жеке кезеңдерін эксперименттік тексеруді жүргізеді;

деректердің есептеу машинасына автоматты түрде енгізілуін қамтамасыз ететін ақпаратты техникалық тасушыларды дайындау, нормативтік және анықтамалық база көрсеткіштерін жинау және жүйелеу, шығыс құжаттардың нысандарын әзірлеу, жұмыс бағдарламаларына қажетті өзгерістер енгізу және оларды уақтылы түзету жөніндегі жұмысты орындайды;

ақпаратты өңдеудің технологиялық үдерісінің әртүрлі операцияларын (кіріс ақпаратты қабылдау және бақылау, шығыс деректерді дайындау, ақпаратты өңдеу, шығыс құжаттаманы шығару және оны тапсырыс берушігетаспыру) орындауға қатысады;

машинаның уақытын және орындалған жұмыс көлемін пайдаланудың есебін жүргізеді.

Білуге тиіс:

ақпаратты механикаландырылған және автоматтандырылған өңдеу әдістері;

есептеу техникасының ақпаратты жинақтау, тапсыру және өңдеу құралдары және оларды пайдалану тәртібі;

ақпаратты механикаландырылған және автоматтандырылған өңдеу технологиясы;

есептік операцияларды орындаудың жүйелілігі мен техникасын анықтайтын жұмыс бағдарламалары, нұсқаулықтар, макеттер және өзге де басшылық материалдар;

ақпаратты тасымалдаушылардың техникалық түрлері, оларды пайдалану мен сақтау тәртібі;

қолданыстағы санауыштардың, шифрлардың, кодтардың жүйелер;

бағдарламалаудың негізгі құрастырылған тілдері;
бағдарламалау негіздері;
есептеу жұмыстары мен есептеулерді жүргізу әдістері;
орындалған жұмыстарды есепке алу әдістері;
өндірісті, еңбек және басқаруды ұйымдастыру негіздері;
еңбек заңнамасы, өндірістік санитария, еңбек қауіпсіздік және еңбекті қорғау мен ішкі еңбек тәртібінің тәртібі, өрт қауіпсіздігінің талаптары.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

I санатты техник-бағдарламашы: тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және II санатты техник-бағдарламашы лауазымында кемінде 2 жыл жұмыс өтілі;

II санатты техник-бағдарламашы: тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және санатсыз техник-бағдарламашы лауазымында кемінде 2 жыл жұмыс өтілі;

санатсыз техник-бағдарламашы: тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім, жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар ұсынылады:

1) Қоса беріліп отырған құжаттардың тізбесін көрсете отырып, конкурсқа қатысу туралы өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) кадрларды есепке алу бойынша толтырылған жеке парақ (нақты тұрғылықты мекен-жайы мен байланыс телефондары көрсетілген);

4) лауазымға қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес білімі туралы құжаттардың көшірмелері;

5) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;

6) "Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын бекіту туралы"Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен бекітілген нысан бойынша денсаулық жағдайы туралы анықтама.(075)

7) Психоневрологиялық ұйымнан анықтама;

8) Наркологиялық ұйымнан анықтама;

9) сотталмағандығы туралы анықтама

Азаматтық қызметке кірген кезде адам сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтердің бар немесе жоқ екендігі туралы анықтама ұсынады.

Көрсетілген құжаттардың біреуінің болмауы құжаттарды конкурсқа қатысушыға қайтару үшін негіз болып табылады.

Конкурсқа қатысушы болған жағдайда оның біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, ғылыми жарияланымдар, алдыңғы жұмыс орнының басшылығынан ұсынымдар) ұсынады.

Құжаттарды қабылдау мерзімі: 2023 жылғы 11 қыркүйегінен 2023 жылғы 26 қыркүйегіне дейін (хабарландыру соңғы жарияланған күннен бастап күнтізбелік 15 күн).