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

«Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасының Медициналық орталығы» ММ, ҚР, 010000, Астана қаласы, Мәңгілік Ел даңғылы, 8-үй, Министрліктер үйі, 1В-корпусы, анықтама телефоны: 749028, e-mail: [Iskakova\_AB@mc.udp-rk.kz](mailto:Iskakova_AB@mc.udp-rk.kz) «Б» корпусының бос әкімшілік мемлекеттік лауазымдарына орналасуға конкурс жариялайды:

**«Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасының Медициналық орталығы» ММ Бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасының бас сарапшысы (бала күтіміне байланысты демалысы мерзіміне 2027 жылғы 30 қыркүйекке дейін), C-4 (1 бірлік)**

**Функционалдық міндеттері:**

Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді мемлекеттік сатып алу бойынша қызметті ұйымдастыру мен жетілдіру. Мемлекеттік сатып алу жоспарын әзірлеу және оған қажетті өзгерістер мен толықтырулар енгізу. Заңнамада белгіленген тәртіпте мемлекеттік сатып алу рәсімдерін жүзеге асыру. Шарттар жасасуға қатысу. Мемлекеттік сатып алу нәтижелері бойынша шарттар жасау және тіркеу. Мемлекеттiк сатып алуға жосықсыз қатысушыларды тиісті тiзiлiмiге енгiзу. Ведомстволық қарасты ұйымдарға консультациялық-әдістемелік көмек көрсету. Ведомстволық қарасты ұйымдарды тақырыптық тексерулерге қатысу. Ведомстволық қарасты ұйымдардың сатып алатын тауарлар мен қызметтердің бағасына талдау жүргізу.

**Мемлекеттік әкімшілік қызметшілердің лауазымдық жалақысы, тг.:**

**Санат** **Еңбек сіңірген жылдарына байланысты**

**min** **max**

**C-4 263 131 302 255**

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын талаптар:**

Жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім: бизнес, басқару және құқық (экономика және/ немесе құқықтану).

**Жалпы біліктілік талаптары:**

**С-4 категория үшін:**

      жоғары оқу орнынан кейінгі немесе жоғары білім;

      мынадай құзыреттердің бар болуы: күйзеліске төзімділік, бастамашылдық, жауапкершілік, қызметті тұтынушыға және оны ақпараттандыруға бағдарлану, адалдық, өзін-өзі дамыту, жеделділік, ынтымақтастық және әрекеттестік, қызметті басқару;

      жұмыс тәжірибесі келесі талаптардың біріне сәйкес болуы тиіс:

      1) жұмыс өтілі екі жылдан кем емес;

      2) жұмыс өтілі екі жылдан кем емес, оның ішінде орталық не облыстық деңгейдегі құқық қорғау немесе арнаулы мемлекеттік органдардың немесе Қарулы Күштердің немесе әскери оқу орындарының әскери басқару органының жедел-тактикалық деңгейінен төмен емес лауазымдарында жұмыс өтілі;

     3) осы санаттағы нақты лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда екі жылдан кем емес жұмыс өтілі.

**Құжаттарды қабылдау мерзімі**:

конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап **7 жұмыс күні**.

**Құжаттарды қабылдау мерзімі**:

жалпы конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап 7 жұмыс күні.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар**:

жалпы конкурсқа қатысу үшін мынадай құжаттар тапсырылады:

1) Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2017 жылғы 21 ақпандағы № 40 бұйрығымен бекітілген «Б» корпусының мемлекеттік әкiмшiлiк лауазымына орналасуға арналған конкурсты өткiзу қағидаларының (бұдан әрі - Қағидалар) 2-қосымшасына сәйкес нысандағы өтініш (бұдан әрі - Өтініш);

2) 3х4 үлгідегі түрлі түсті суретпен көрсетілген Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысанда толтырылған "Б" корпусының әкімшілік мемлекеттік лауазымына кандидаттың қызметтiк тiзiмі;

3) білімі туралы құжаттар мен олардың көшірмелерінің нотариалдық куәландырылған көшірмелері;

"Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленуші, сондай-ақ өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын Қазақстан Республикасының азаматтарына шетелдік жоғары оқу орындары, ғылыми орталықтары мен зертханалары берген білім туралы құжаттарды қоспағанда, Қазақстан Республикасы азаматтарының шетелдік білім беру ұйымдарында алған білімі туралы құжаттарының көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды нострификациялау немесе тану куәліктерінің көшірмелері қоса беріледі.

"Болашақ" халықаралық стипендиясын иеленушілерге берілген білімі туралы құжаттарға "Халықааралық бағдарламалар орталығы" Акционерлік қоғамы берген Қазақстан Республикасы Президентінің "Болашақ" халықаралық стипендиясы бойынша оқуды аяқтау туралы анықтаманың көшірмесі қоса беріледі.

Өзара тану және баламалылығы туралы халықаралық шарттардың қолдану аясына жататын білімі туралы құжаттардың көшірмелеріне білім беру саласындағы уәкілетті орган берген аталған білімі туралы құжаттарды тану туралы анықтаманың көшірмелері қоса беріледі.

Жалпы конкурсқа қатысу үшін мемлекеттік қызметші және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік қызметі туралы" 2015 жылғы 23 қарашадағы Қазақстан Республикасы Заңының 27-бабы 8-тармағы бірінші бөлігінде көрсетілген адам келесі құжаттарды тапсырады:

1) Өтініш;

2) тиісті персоналды басқару қызметімен құжат тапсырғанға дейін бір айдан аспайтын уақытта расталған қызметтік тізім.

**Әңгімелесу өткізу орынымен мерзімдері**: жалпы конкурсқа қатысатын және әңгімелесуге жіберілген кандидаттар оны кандидаттарды әңгімелесуге жіберу туралы хабардар ету күнінен бастап үш жұмыс күн ішінде өтеді.

Әңгімелесу «Қазақстан Республикасы Президенті Іс басқармасы Медициналық орталығы» ММ, Астана қаласы, Есіл ауданы, Мәңгілік Ел даңғылы, 8, Министрліктер үйі, 1В-кіреберіс мекенжайында техникалық жазба құралдарын қолдануымен өткізіледі (ZOOM бағдарламасы).

Конкурс комиссиясы жұмысының ашықтылығы мен объективтілігін қамтамасыз ету үшін оның отырысына байқаушылар шақырылады.

Конкурсқа қатысушылар мен кандидаттар уәкілетті органға немесе оның аумақтық бөлімшесіне, не Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сот тәртібінде конкурс комиссиясының немесе персоналды басқару қызметінің (кадр қызметінің) шешіміне шағымдана алады.

Конкурс комиссиясымен конкурс сұрақтарынан бөлек кандидаттарды іріктеудің басқа құралдарын қолданылуына жол беріледі.

**Объявление общего конкурса для занятия временно вакантной административной государственной должности корпуса «Б»**

ГУ «Медицинский центр Управления делами Президента Республики Казахстан», 010000, г. Астана, проспект Мәңгілік Ел, 8, Дом министерств, корпус 1В, телефон для справок: 749028, 749438 e-mail: [Iskakova\_AB@mc.udp-rk.kz](mailto:Iskakova_AB@mc.udp-rk.kz) объявляет конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей корпуса «Б»:

**Главный эксперт Управления бухгалтерского учета и отчетности ГУ «Медицинский центр Управления делами Президента Республики Казахстан» (на период отпуска по уходу за ребенком до 30 сентября 2027 года), C-4 (1 единица)**

**Функциональные обязанности:**

Осуществление организации и совершенствования деятельности по государственным закупкам товаров, работ и услуг. Разработка годового плана государственных закупок, внесение в него необходимых изменений и дополнений. Осуществление в установленном законодательством порядке процедур государственных закупок. Участие в разработке договоров. Заключение и регистрация договоров по результатам государственных закупок. Включение в реестр недобросовестных участников государственных закупок. Оказание консультативно-методической помощи подведомственным организациям. Участие в тематических проверках подведомственных организаций. Проведение анализа цен закупаемых товаров и услуг подведомственных организаций.

**Должностные оклады административных государственных служащих, тг.:**

**категория С-4** в **зависимости от выслуги лет**

**min** **max**

**C-4 263 131 302 255**

**Требования к участникам конкурса:**

Послевузовское или высшее образование: бизнес, управление и право (экономика и/или юриспруденция).

**Общие квалификационные требования для категории C-4:**

наличие следующих компетенций: стрессоустойчивость, инициативность, ответственность, ориентация на потребителя услуг и его информирование, добропорядочность, саморазвитие, оперативность, сотрудничество и взаимодействие, управление деятельностью;

      опыт работы должен соответствовать одному из следующих требований:

      1) не менее двух лет стажа работы;

     2) не менее двух лет стажа работы, в том числе на должностях правоохранительных или специальных государственных органов центрального либо областного уровней, или не ниже оперативно-тактического уровня органа военного управления Вооруженных Сил или военных учебных заведений;

      3) не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

Срок приема документов: **7 рабочих дней** со следующего рабочего дня после последней публикации объявления о проведении конкурса.

Для участия в общем конкурсе представляются следующие документы:

1) заявление по форме (далее - Заявление), согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б», утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40 (далее – Правила);

2) послужной список кандидата на административную государственную должность корпуса "Б" с цветной фотографией размером 3х4 по форме, согласно приложению 3 к указанным Правилам;

3) копии документов об образовании и приложений к ним, засвидетельствованные нотариально.

К копиям документов об образовании, полученным гражданами Республики Казахстан в зарубежных организациях образования, прилагаются копии удостоверений о признании или нострификации данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования, за исключением документов об образовании, выданных зарубежными высшими учебными заведениями, научными центрами и лабораториями гражданам Республики Казахстан – обладателям международной стипендии "Болашак", а также подпадающих под действие международного договора (соглашение) о взаимном признании и эквивалентности.

К копиям документов об образовании, выданных обладателям международной стипендии "Болашак", прилагается копия справки о завершении обучения по международной стипендии Президента Республики Казахстан "Болашак", выданной акционерным обществом "Центр международных программ".

К копиям документов об образовании, подпадающих под действие международного договора (соглашения) о взаимном признании и эквивалентности, прилагаются копии справок о признании данных документов об образовании, выданных уполномоченным органом в сфере образования.

Для участия в общем конкурсе государственным служащим и лицом, указанным в части первой пункта 8 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года "О государственной службе Республики Казахстан", предоставляются следующие документы:

1) Заявление;

2) Послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом не более чем за один месяц до дня представления документов.

Сроки и место проведения собеседования: Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Место проведения собеседования ГУ «Медицинский центр Управления делами Президента Республики Казахстан», город Астана, Есильский район, пр. Мәңгілік Ел, 8, 1 В подъезд, Дом Министерств с применением технических средств записи (программа ZOOM).

Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии на ее заседание приглашаются наблюдатели.

Участники конкурса и кандидаты могут обжаловать решение конкурсной комиссии или службы управления персоналом (кадровой службы) в уполномоченный орган или его территориальное подразделение, либо в судебном порядке.

Помимо конкурсных вопросов допускается применение конкурсной комиссией иных средств отбора кандидатов.