Объявление о проведении внутреннего конкурса среди государственных служащих данного государственного органа департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан

**для занятия вакантых административных государственных должностей**

 **Корпуса «Б»**

**Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурса:**

Для категории C-O-5

высшее образование;

      наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

      1) не менее полутора лет стажа государственной службы, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;

      2) не менее двух с половиной лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории, в том числе не менее одного года стажа государственной службы на должностях следующей нижестоящей категории, предусмотренным штатным расписанием государственного органа либо не ниже категорий В-5, С-5, C-O-6, C-R-4, D-5, D-O-6, Е-5, E-R-4, E-G-1 либо на административных государственных должностях корпуса «А»;

      3) не менее двух лет стажа государственной службы на должностях не ниже младшего начальствующего состава правоохранительных или состава сержантов специальных государственных органов центрального, областного либо городского уровней;
      4) завершение обучения по программам послевузовского образования на основании государственного заказа в организациях образования при Президенте Республики Казахстан или в зарубежных высших учебных заведениях по приоритетным специальностям, утверждаемым Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом;

**Для категории C-R-4**

 высшее, допускается послесреднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

      Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

 Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

 **Должностные оклады административных государственных служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория | Должностной оклад в зависимости от выслуги лет |
| min | min |
| С-О-5 |  83282 |  112431 |
| C-R-4 | *73288* | *99106* |

Департамент государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 000080, г.Тараз, проспект Толеби 36, телефон для справок ( 87262) 43-15-39, 45-28-74, электронные адреса: aabdikerimova@taxtaraz.mgd.kz; ukudaibergenova@taxtaraz.mgd.kz; u.kudaibergenova@kgd.gov.kz объявляет конкурс на занятие вакантных административных государственных должностей:

Главный специалист отдела по защите информации Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, категория С-О-5, 1-единица, № 01-1-1

Функциональные обязанности: Координация деятельности Департамента по государственным секретам;

Исполнение требований Инструкции по обеспечению режима в секретности в РК. Строгое соблюдение режима при выполнении секретной работы и исполнение своих должностных обязанностей.

Выполнение работы по недопущению разглашения другими лицами секретной информации.

При осуществлении деятельности координация работы с КГД МФ РК, со структурными подразделениями Департамента, с правоохранительными и другими государственными органами

Требования к участникам конкурса:

Образование: В сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере право.

Специальность: Экономика или учет и аудит или финансы или мировая экономика или государственное и местное управление или статистика или правоведение или международное право или правоохранительная деятельность или таможенное дело или менеждмент или маркетинг

Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям таможенного поста.

В соответствии с квалификационным требованиям.

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MS Word, MS Excel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой.

Управление Государственных доходов по Т.Рыскуловскому району, Департамента государственных доходов по Жамбылской области, Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, по адресу: индекс 080900, Жамбылская область, Т.Рыскуловскому району, село Кулан, ул.Жибек-Жолы 187, телефон для справок 8 (726-31)-17-46, 8 (726-31)-16-56, trs\_nk@taxtaraz.mgd.kz, объявляет конкурс на занятие вакантной административной государственной должности:

Главный специалист отдела Учета, анализа и организационной работы Управления государственных доходов по Т.Рыскуловскому району Департмента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан категории СR-4, 1 единица, №08-04-2.

 Функциональные обязанности: Ведение кадровой работы управления. Ведение табеля учета рабочего времени по работникам и ведение военного учета.Проведение совместной работы с Агенством по делам государственной службы и противодействию коррупции.Осуществляет списки по с резерва ,подготовка конкурса на занятие вакантной должности , проведение работы по повышению квалификации работников , подготовка квалификационных требований. Обеспечивает сохранность материальных активов и материальных ценностей , сохранность бухгалтерских документов и их своевременная сдачу.Умение владеть формами и методами информационно-аналитической работы мониторинга.Ведение учета, выдачи и сохранности бланков строгой отчетности Подготавливает приказы руководства .Соблюдение требований и норм Закона о государственной службе , Трудового кодекса.Осуществляет контроль за выполнение планов управления.,соблюдение номенклатуры отдела . Координация с отделами Управления, Департаментам по области, налогоплательщиками и другими общественными, исполнительными, государственными, правоохранительными органами всех уровней.

Требования к участникам конкурса:

Образование: в сфере социальных наук, экономики и бизнеса или в сфере права

Специальность: менеджмент или учет и аудит или финансы или государственное и местное управление или маркетинг или мировая экономика или правоведение или международное право или проавохранительна деятельность.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан.

Совокупность знаний, умений и навыков, необходимых для эффективного выполнения профессиональной деятельности в соответствии с типовыми квалификационными требованиями на конкретной государственной должности.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодексы РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет», «Об административных правонарушениях» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан в сфере соответствующих функциональным обязанностям данной должности.

В соответствии с квалификационным требованиям.

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MS Word, MS Excel, Интернет, Интранет-портал, и умение работать с электронной почтой.

Республика Казахстан Министерство финансов Комитет государственных доходов Департамент государственных доходов по Жамбылской области Управление государственных доходов по Кордайскому району, адрес: индекс 080400, Жамбылская область, Кордайский район, с Кордай, ул Домалак-Ана , телефоны для справок: 8(72636)2-14-46, электорнные адреса: krd\_nk@taxtaraz.mgd.kz и gmustafina@taxtaraz.mgd.kz, объявляет внутренний конкурс на занятие вакантной административной государственной должность

**Главный специалист отдела учета,анализа и организационной работы Управления государственных доходов по Кордайскому району Департамента государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан,** 1 единица, категория C-R-4, № 03-2-2,

Функциональные обязанности: **Проводит учет поступлений налогов и платежей в бюджет. Проводит разноску начислений и поступлений по лицевым счетам налогоплательщиков. Обеспечивает своевременное открытие лицевых счетов по каждому виду налогов и платежей, правильное зачисление налогов и платежей в бюджет. Анализирует исполнение прогнозных данных. Отрабатывает переплату. Проводит работу по выяснению сумм платежей разнесенных на «невыясненные» поступления. Принимает, обрабатывает и выдает документы при оказании государственных услуг.**

Требования к участникам конкурса:

Образование: **В сфере** социальных наук,  **экономики и бизнеса или в сфере права.**

Специальность: **Экономика или менеджмент или учет и аудит или финансы или мировая экономика или правоведение**

 Знание нормативно-правовых актов согласно программы тестирования на знание законодательств Республики Казахстан.

Для эффективного выполнения профессиональной деятельности в государственной должности необходимого знания, приспособления и навык.

Знание Стратегии «Казахстан - 2050», Кодекс РК «О таможенном деле» и другие нормативно-правовые акты Республики Казахстан акты соответствующие функциональным обязанностям таможенного поста.

В соответствии с квалификационным требованиям.

Области, соответствующие функциональным направлениям: работа по соответствующей специальности в организациях, независимо от форм собственности.

Умение работать на компьютере со стандартным пакетом программ MS Word, MS Excel, Интернет, Интранет-портал и умение работать с электронной почтой

 Для участия во внутреннем конкурсе представляются следующие документы:
      1) заявление по форме согласно приложению 2 к Правилам проведения конкурсов на занятие административной государственной должности корпуса «Б»;

2) послужной список, заверенный соответствующей службой управления персоналом.

Документы должны быть предоставлены по вышеуказанным адресам в течение 3 рабочих дней со дня последней публикации объявления о проведении внутреннего конкурса.

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.

Кандидаты, участвующие во внутреннем 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.

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

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

Участники конкурса и кандидаты в случае несогласия с решением конкурсной комиссии могут обжаловать в уполномоченный орган, либо в судебном порядке в соответствии законодательством Республики Казахстан в течении пяти рабочих дней со дня принятия решения.