



**Бас маман, Е-С-3 санаты
главный специалист ГУ "Аппарат акима Вишневого сельского округа
Федоровского района"**

Мемлекеттік қызмет

Кәсіпорын: Государственное учреждение "Аппарат акима Вишневого сельского округа Федоровского района"

Еңбекақы: 243 700 теңгеден бастап

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

Бос жұмыс орны туралы ақпарат

Аймақ	Қостанай облысы / Федоров ауданы
Лауазымдық міндеті	<p>Обеспечивает учет, перепись населения, ведение похозяйственных книг и книг учета крестьянских (фермерских) хозяйств, ведение похозяйственных книг в электронном реестре, готовит статистические отчеты о количестве населения, наличия жилья, о количестве земельных участков и посевных площадей в крестьянских хозяйствах и населения. Ведет ежедневный сбор и подготовку информации о ходе весенне-полевых и уборочных работ. Доводит информации СХТП-м сельского округа по государственным субсидиям. Предоставляет информацию о ходе реализации инвестиционных проектов; Ведет сбор информации по развитию отрасли животноводства в сельском округе. Взаимодействует с ГКП «Федоровская районная ветеринарная станция акимата Федоровского района» по ИСЖ, ИАС. Ведет мониторинг по рациональному использованию земель госфонда и населенных пунктов. Организует и проводит работу по оказанию государственных услуг. Осуществляет учет военнообязанных, подготовку материалов на приписку и призыв. Осуществляет работу с молодежью сельского округа. Поддерживает связь со школами сельского округа по учету трудных подростков, детей, не посещающих школу, их семей. Поддерживает постоянную связь с районным отделом занятости и социальных программ, Центром занятости. Осуществляет прием документов на назначение государственного пособия семьям имеющим детей и малообеспеченным семьям. Осуществляет регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, осуществляет рассмотрение служебных документов, разрабатывает и осуществляет контроль за соблюдением номенклатуры дел. Обеспечивает подготовку проведения сходов и собраний местного сообщества для решения вопросов местного значения. Обеспечивает организационную подготовку проведения и оформление протоколов совещаний у акима сельского округа, сходов граждан, заседаний при акиме. Осуществляет реализацию комплекса мер по вопросам обеспечения внутривнутриполитической стабильности, межэтнических отношений, применения государственных символов, развития институтов гражданского общества, организации информационно-пропагандистской работы. Организует и проводит работу по оказанию государственных услуг. Осуществляет работу по кадровым вопросам в соответствии с требованиями трудового законодательства. Осуществляет оформление необходимых документов и готовит запрашиваемые информации. Исполняет поручения акима сельского округа, относящихся к деятельности аппарата акима сельского округа.</p>

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі Жұмыс өтілі қажет емес

Біліктілікке қойылатын талаптар высшее образование, техническое и профессиональное образование, послевузовское образование, послесреднее образование, профессиональное образование

Специальности: Агрономия, Землеустройство, Ветеринария, Биотехнология, Агрономия, Педагогические науки, Искусство и гуманитарные науки, Социальные науки, журналистика и информация, Бизнес, управление и право, Естественные науки, математика и статистика, Информационно-коммуникационные технологии, Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли, Животноводство, Услуги, Национальная безопасность и военное дело, Педагогические науки, Искусство и гуманитарные науки, Социальные науки, журналистика и информация, Бизнес, управление и право, Естественные науки, математика и статистика, Информационно-коммуникационные технологии, Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли, Растениеводство, Животноводство, Землеустройство, Услуги, Национальная безопасность и военное дело, Подготовка воспитателей для дошкольных учреждений, Подготовка преподавателей без предметной специализации, Маркетинг (по отраслям), Менеджмент (по отраслям и областям применения), Геодезия и картография, Электроснабжение (по отраслям), Технология машиностроения (по видам), Вычислительная техника и программное обеспечение (по видам), Агрономия, Землеустройство, Зоотехния, Живопись, скульптура и графика (по видам), Социально-культурная деятельность (по видам), Изучение языка, Бухгалтерское дело и налогообложение, Финансы, банковское и страховое дело, Экология и природоохранная деятельность (по видам), Охрана и рациональное использование природных ресурсов (по отраслям), Геологическая съемка, поиск и разведка месторождений полезных ископаемых (по видам), Создание баз данных и информационных сетей и их администрирование, Электрослесарь по ремонту электрооборудования (по видам и отраслям), Токарное дело (по видам), Слесарное дело (по отраслям и видам), Плодоовощеводство

Білім деңгейі жоғары

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны	8
Байланыстағы тұлға	Андреев Александр Валерьевич
Кәсіпорынның аймағы	Қостанай облысы / Федоров ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Чехов көшесі 4