



**Департамент директорының орынбасары
заместитель директора департамента цифровизации трудовой
сферы**

IT және телекоммуникациялар

Кәсіпорын: Акционерное общество "Центр развития трудовых ресурсов"
Еңбекақы: 1 127 000 теңгеден бастап
Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

Бос жұмыс орны туралы ақпарат

Аймақ	Астана қ. / Астана қ.
Лауазымдық міндеті	<ol style="list-style-type: none">1. Контроль над выполнением работ по сопровождению и развитию модуля «Учет трудовых договоров и профилей работников» АИС «Организация и обработка платежей» (далее – ИС) по автоматизации процесса трудоустройства онлайн, обеспечению информационной поддержки соблюдения трудового законодательства РК и предоставлению сервисов для работников и работодателей в сфере трудовых отношений, а также составление планов работ, стратегического плана в рамках компетенции Департамента;2. Планирование и контроль выполнения работ Департамента в соответствии с утвержденными планами и поручениями руководства;3. Контроль исполнения обращений Единой платформе приема и обработки всех обращений граждан;4. Участие в совещаниях, заседаниях и других мероприятиях, касающихся работы Департамента;5. Контроль за разработкой технической и эксплуатационной документации, участия в подготовке документации по информационной безопасности ИС;6. Взаимодействие с профильными Департаментами по вопросам функционирования используемого программного обеспечения и используемым технологиям, а также по рассмотрению и согласованию технических требований (спецификаций);7. Контроль работ по обеспечению работоспособности и мониторинга программного обеспечения сопровождаемого ИС, исполнения требований информационной безопасности к сопровождаемому ИС;8. Контроль своевременного предоставления отчетов за отчетный период о выполненных Департаментом работах, исходящей корреспонденции Департамента;9. Контроль своевременного предоставления информации об исполнении Плана мероприятий по управлению рисками;10. Контроль за трудовой и исполнительской дисциплины, соблюдения нормативных документов, регулирующих деятельность Общества, в том числе правил охраны труда и техники безопасности работников Департамента;11. Участие в согласовании проектов документов (решений), подготавливаемых другими структурными подразделениями Общества в части вопросов, отнесенных к компетенции Департамента;12. Контроль исходящей информации Департамента. Переписка со структурными подразделениями Общества, а также с государственными органами, учреждениями, общественными и иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;13. Контроль своевременное обновление сведений и электронных копий технической документации объектов информатизации на архитектурном портале «электронного правительства»14. Выполнение других поручений руководства Общества в пределах своей компетенции;15. Разработка проектов технических спецификаций товаров, работ и услуг в пределах компетенции подразделения

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі 3 жыл

Кәсіби дағдылар	Заңнамалық талаптар мен стандарттарды талдау; Қызметкерлер тобын басқару; Орындалған жұмыстар бойынша техникалық құжаттаманы жасау және ресімдеу;
Білім деңгейі	жоғары
Жеке қасиеті	Дербестік және жауапкершілік; Көшбасшылық;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны	250
Кәсіпорын туралы ақпарат	Инновацияларды қолдау, стратегиялық жобаларды дайындау және енгізу, сондай-ақ цифрлық құралдарды ауқымды енгізу арқылы әлеуметтік-еңбек саласының тиімділігін арттыру жөніндегі міндеттерді іске асыруды қамтамасыз ететін негізгі талдау институты. Ключевой аналитический институт, обеспечивающий реализацию задач по повышению эффективности социально-трудовой сферы путем поддержки инноваций, подготовки и реализации стратегических проектов, а также масштабного внедрения цифровых инструментов.
Байланыстағы тұлға	Даутбаева А
Кәсіпорынның аймағы	Астана қ. / Астана қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Сығанақ көшесі 70