

Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы колледж оқытушысы

Бос жұмыс орны 31.08.2026 бастап
01.10.2026 дейін жарамды

специалист по цифровизации

Білім беру және тәрбиелеу

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Товарищество с ограниченной ответственностью "Педагогический колледж АЛТ"

Еңбекақы	200 000 бастап 250 000 теңгеге дейін
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ Алматы қ. / Алмалы ауданы

Жұмыс орны Ауэзова 48

Лауазымдық міндеті Специалист по цифровизации обязан:

- 3.1.** Организует и координирует работу по внедрению и использованию цифровых технологий в образовательной и административной деятельности Колледжа.
- 3.2.** Обеспечивает функционирование и эффективное использование информационных систем и цифровых образовательных ресурсов, применяемых в Колледже.
- 3.3.** Осуществляет техническое и организационное сопровождение работы пользователей в информационных системах Колледжа в пределах своей компетенции.
- 3.4.** Обеспечивает работу и актуальность электронных образовательных платформ, информационных систем, электронного документооборота и иных цифровых сервисов.
- 3.5.** Оказывает консультативную и техническую помощь педагогическим и административным работникам при работе с цифровыми ресурсами и информационными системами.
- 3.6.** Организует обучение и консультирование работников Колледжа по вопросам использования цифровых технологий, информационных систем и электронных сервисов.
- 3.7.** Участвует во внедрении современных цифровых инструментов и технологий в образовательный процесс, в том числе электронных образовательных ресурсов и инструментов искусственного интеллекта.

- 3.8.** Осуществляет мониторинг работоспособности цифровых систем, выявляет технические проблемы и принимает меры по их устранению либо передает информацию ответственным специалистам.
- 3.9.** Взаимодействует с поставщиками информационных систем, программного обеспечения и цифровых услуг по вопросам технической поддержки и устранения неисправностей.
- 3.10.** Обеспечивает своевременное обновление и актуализацию информации в цифровых системах в пределах предоставленных полномочий.
- 3.11.** Участвует в обеспечении информационной безопасности, защите электронных данных и соблюдении установленных требований по работе с информацией.
- 3.12.** Контролирует соблюдение работниками правил использования информационных систем, учетных записей, электронных ресурсов и цифрового оборудования.
- 3.13.** Участвует в автоматизации процессов кадрового, учебного, административного и иного документооборота Колледжа.
- 3.14.** Оказывает содействие в интеграции информационных систем и обеспечении корректного обмена данными между используемыми цифровыми платформами.
- 3.15.** Ведет установленную документацию, журналы учета, отчеты и иные материалы по вопросам цифровизации.
- 3.16.** Подготавливает для руководства предложения по совершенствованию цифровой инфраструктуры и повышению эффективности использования цифровых технологий.
- 3.17.** Осуществляет мониторинг состояния компьютерной техники, сетевого оборудования и иных цифровых ресурсов в пределах своей компетенции.
- 3.18.** Участвует в подготовке технических требований, заявок и предложений при приобретении программного обеспечения, оборудования и цифровых услуг.
- 3.19.** Соблюдает требования законодательства Республики Казахстан в сфере образования, информационной безопасности, защиты информации и персональных данных.
- 3.20.** Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.
- 3.21.** Незамедлительно информирует руководство Колледжа о выявленных сбоях, угрозах информационной безопасности и иных проблемах, способных повлиять на работу цифровых систем.
- 3.22.** Повышает профессиональную квалификацию и отслеживает современные тенденции и технологии в сфере цифровизации образования.
- 3.23.** Выполняет иные обязанности и поручения директора Колледжа и непосредственного руководителя в пределах своей компетенции.

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі	3 жыл
------------------------	-------

Білім деңгейі	жоғары
---------------	--------

Меңгерген тілдері	- Қазақ - жоғары деңгей - Орыс - жоғары деңгей
-------------------	--

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Автоматтандырылған жобалау және компьютерлік үлгілеу
- Алгоритмдерді және орнатылған есептеуіш жүйелерді әзірлеу
- Сайт жұмысының техникалық жағын ұйымдастыру және қауіпсіздікті бақылау

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Дәлдік
- Органикалық өндіріс әдістері жөнінде негізгі білім
- Үнемді өндіріс
- Логикалық ойлау
- Көшбасшылық

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	48
Байланыстағы тұлға	ТУРЛЫБЕКОВА АКМАРАЛ САЛАБАТОВАНА
Кәсіпорынның аймағы	Алматы қ. / Алмалы ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Шевченко көшесі 97