

# Инженер-энергетик

Вакансия действительна с  
15.07.2026 по 15.08.2026

инженер службы испытаний и диагностики

Энергетика

## РАБОТОДАТЕЛЬ

Акционерное общество "Астана -  
Региональная Электросетевая  
Компания"

Оплата труда

от 361 400 до 436 200 тенге

Условия

полный рабочий день,  
временная работа, нормальные  
условия труда

Количество вакансий

1

## ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Регион                  | г. Астана / район "Нұра"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Место работы            | ул. Домалак ана 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Должностные обязанности | <p><i>вести документацию о выполнении годовых, месячных планов СИД;</i></p> <p><i>- осуществляет контроль за учетом, хранением, перемещением, списанию материалов;</i></p> <p><i>- организовывать правильное ведение и хранение документации в СИД;</i></p> <p><i>- соблюдает правила документирования, управления документацией и использование системы электронного документооборота;</i></p> <p><i>- своевременно вносить изменения и дополнения в техническую документацию;</i></p> <p><i>- ведение табеля учета рабочего времени;</i></p> <p><i>- работа с персоналом;</i></p> <p><i>- ведение документации по охране труда и технике безопасности: инструкции по охране труда, ведение специальных журналов по ТБ, инструктажи и т.д</i></p> |

## ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

|                       |        |
|-----------------------|--------|
| Стаж по специальности | 2 года |
| Уровень образования   | высшее |

## ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Проведение исследований в отрасли
- Организация работ оперативно-диспетчерской бригады
- Оценка соответствия потребления энергоресурсов установленным нормам
- Подготовка, проверка и ремонт устройств электроустановок
- Оперативные переключения в распределительных сетях

## ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Ответственность
- Аккуратность
- Вежливость
- Знание продукта
- Работа в MS Office
- Инициативность

---

## ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

|                       |      |
|-----------------------|------|
| Количество работников | 2011 |
|-----------------------|------|

|                 |                          |
|-----------------|--------------------------|
| Контактное лицо | Оспанова Жанна Саменовна |
|-----------------|--------------------------|

|                    |                          |
|--------------------|--------------------------|
| Регион предприятия | г. Астана / район "Нұра" |
|--------------------|--------------------------|

|                   |                                              |
|-------------------|----------------------------------------------|
| Адрес предприятия | Комсомольский Тұрғын үй алабы Домалақ Ан 9/1 |
|-------------------|----------------------------------------------|