

Главный специалист, Категория Е-Г-3

Вакансия действительна с
17.07.2026 по 17.08.2026

Главный специалист

Госслужба

РАБОТОДАТЕЛЬ

Государственное учреждение
"Аппарат акима поселка Шахан"

Оплата труда

от 282 000 тенге

Условия

полный рабочий день,
постоянная работа, нормальные
условия труда

Количество вакансий

1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион

Карагандинская область / г. Шахтинск

Место работы

поселок Шахан, улица Шаханская,11

Должностные обязанности

Разработка и обеспечение соответствия документов, нормативных правовых актов аппарата акима поселка действующему законодательству РК; Дает разъяснения гражданам по правовым вопросам, относящимся к компетенции аппарата акима поселка; Рассматривает и обеспечивает исполнение актов прокурорского надзора и иных документов по правовым вопросам; Принимает участие в подготовке документации по проведению государственных закупок и проверяет ее на соответствие действующему законодательству; Участвует в подготовке и заключении договоров с поставщиками и подрядчиками по итогам государственных закупок; Ведет договорно-претензионную работу; Представляет в установленном порядке интересы аппарата акима поселка в судебных, правоохранительных органах, а также в других организациях; Организация работы по регистрации нормативных правовых актов и иных документов аппарата акима в Управлении юстиции, в том числе сбор и подготовка документов объектов недвижимости (дороги, тротуары, площадки и т.д.) для оформления в коммунальную собственность; Проведение инвентаризации квартир домов поселка совместно с ГУ «Отдел жилищной инспекции города Шахтинска», ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог города Шахтинск»; Координация вопросов сохранности жилого фонда поселка, участие в комиссионных обследованиях технического состояния инженерных сетей и жилого фонда; Рассмотрение обращений физических и юридических лиц; Организация правового обучения работников аппарата акима; Работа по плану мероприятий по профилактике правонарушений; Участие в работе комиссий по защите прав несовершеннолетних, профилактике детской преступности; Работа с государственными информационными системами; Работа со списком кандидатов в присяжные заседатели; Организация работ, связанных с вопросами по развитию местного самоуправления, проведение сходов и собраний местного сообщества, образование комиссии местного сообщества; Решение правовых вопросов по земле. Взаимодействие с Управлением государственных доходов г.Шахтинска (налоговый комитет) по вопросам сбора налогов и других обязательных платежей в бюджет по пос.Шахан; Ведение работы по мониторингу информационного пространства для своевременного выявления проблемных вопросов, кризисной ситуации (республиканские и региональные СМИ: печатные, интернет-издания, телевидение, социальные сети); Ведение в пределах компетенции внутренних контроль за качеством оказания государственных

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности	Опыт не требуется
-----------------------	-------------------

Уровень образования	высшее
---------------------	--------

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- Установление степени риска при заключении договоров
- Оказание правовой помощи в составлении юридических документов
- Подготовка исковых заявлений и материалов и передача их в суды
- Представительство в суде по гражданским делам предприятия
- Знание нормативно-правовых актов

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Ответственность
- Стрессоустойчивость
- Умение быстро принимать решения
- Умение работать в команде
- Выносливость и усердие

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	21
-----------------------	----

Контактное лицо	Умирбеков Галым Алдыбаевич
-----------------	----------------------------

Регион предприятия	Карагандинская область / г. Шахтинск
--------------------	--------------------------------------

Адрес предприятия	Шаханская көшесі 11
-------------------	---------------------