

Каргалык айыл аймагынын айыл өкмөтү улук жана кенже топтогу административдик муниципалдык кызмат орундарын ээлөөгө кадрлар резервине киргизүү үчүн ачык сынак жарыялайт.

Улук топтогу административдик муниципалдык кызмат орундарына квалификациялык талаптар:

Жер маселелер боюнча башкы адис (1 штаттык бирдик):

1. Кесиптик билимдин деңгээли:

- Жогорку билим – Геодезия жана жерге жайгаштыруу, Архитектура жана курулуш адистиктери, Юриспруденция, Финансы-экономикалык багыттары боюнча, Мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу, Техникалык, Айыл чарба багыттары боюнча.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- Жалпысынан 1 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызмат стажы же тийиштүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы;

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

- Төмөнкүлөрдү билүү:

Кыргыз Республикасынын жалпы мыйзамдарын:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
- КРнын “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” мыйзамы;
- КРнын Мамлекеттик жарандык кызматчыларынын жана муниципалдык кызматчыларынын “этика кодекси”
- КРнын “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө”.
- КРнын “Ченемдик укуктук актылары жөнүндө” мыйзамы;
- КРнын “Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” мыйзамы;

Тиешелүү тармактагы мыйзамдарын:

- КРнын Жер кодекси;
- КРнын “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө”;
- КРнын Өкмөтүнүн “Айыл чарба багытындагы жер тилкелерин сатуу-сатып алуунун тартиби жөнүндө жобону бекитүү жөнүндө” 2001-жылдын 13-августундагы №427 токтому;
- КРнын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому “КРда иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама жөнүндө”;

Билгичтиги:

“Кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик (КРнын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 21-ноябрындагы №757 токтомуна ылайык) жана расмий тилдерди;

Маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;

Аналитикалык документтерди даярдоо;

Тиешелүү чөйрөдөгү ата-мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

Кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

Иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

Эмгектин жаңы шарттарына көнүү.

Көндүмдөрү:

Ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;

Ишти пландаштыруу жана жумуш убакытын туура бөлүштүрүү;

Башкаруучулук чечимдерди ыкчам жүзөгө ашыруу;

Компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Юрист кызмат орду боюнча башкы адис (1 штаттык бирдик):

1 Кесиптик билимдин деңгээли:

- Жогорку билим – Юриспруденция, Геодезия жана жерге жайгаштыруу, Архитектура жана курулуш, Техносфералык коопсуздук, жаратылышты жайгаштыруу жана гидрометеорология, Айыл чарба багыттары боюнча.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- Жалпысынан 1 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызмат стажы же тийиштүү кесиптик чөйрөдө 3 жылдан кем эмес иш стажы;

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

- Төмөнкүлөрдү билүү:

Кыргыз Республикасынын жалпы мыйзамдарын:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
- КРнын “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” мыйзамы;
- КРнын Мамлекеттик жарандык кызматчыларынын жана муниципалдык кызматчыларынын “этика кодекси”
- КРнын “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө”.
- КРнын “Ченемдик укуктук актылары жөнүндө” мыйзамы;
- КРнын “Коррупцияга каршы аракеттенүү жөнүндө” мыйзамы;

Тиешелүү тармактагы мыйзамдарын:

- КРнын “Укук бузуулар жөнүндө” кодекси;
- КРнын “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө”;
- КРнын Өкмөтүнүн “Айыл чарба багытындагы жер тилкелерин сатуу-сатып алуунун тартиби жөнүндө жобону бекитүү жөнүндө” 2001-жылдын 13-августундагы №427 токтому;
- КРнын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому “КРда иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама жөнүндө”;

Билгичтиги:

“Кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик (КРнын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 21-ноябрындагы №757 токтомуна ылайык) жана расмий тилдерди;

Маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;

Аналитикалык документтерди даярдоо;

Тиешелүү чөйрөдөгү ата-мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

Кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

Иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

Эмгектин жаңы шарттарына көнүү.

Көндүмдөрү:

Ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;

Ишти пландаштыруу жана жумуш убакытын туура бөлүштүрүү;

Башкаруучулук чечимдерди ыкчам жүзөгө ашыруу;

Компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Кенже топтогу административдик муниципалдык кызмат орундарына квалификациялык талаптар:

**Муниципалдык менчик жана мамлекеттик сатып алуулар боюнча жетектөөчү
адис (1штаттык бирдик):**

1) Кесиптик билимдин деңгээли:

- Жогорку же атайын орто кесиптик билим-Экономика жана башкаруу, Мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу, Юриструденция, Айыл чарба, Маалымат коопсуздугу, тейлөө сферасы, автоматташтыруу жана башкаруу, эсептөө жана информациялык технологиялар, гуминитардык багыттар боюнча.

2) Иш стажы жана тажрыйбасы:

3) Иш стажына талап койулбайт.

4) Кесиптик компетенттүүлүгү:

Төмөнкүлөрдү билүү:

Кыргыз Республикасынын жалпы мыйзамдарын:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
- КРнын “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” мыйзамы;
- КРнын “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” мыйзамы;
- КРнын “Жергиликтүү мамлекеттик администрация жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жөнүндө”;

Тиешелүү тармактагы мыйзамдарын:

- “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” мыйзамдары;
- КР “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө” мыйзамы;
- КРнын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому “КРда иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама жөнүндө”;

Билгичтиги:

“Кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик (КРнын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 21-ноябрындагы №757 токтомуна ылайык) жана расмий тилдерди;

Маалыматты жыйноо, талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;

Аналитикалык документтерди даярдоо;

Тиешелүү чөйрөдөгү ата-мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана практикада колдонуу;

Кесиптештер менен натыйжалуу кызматташуу;

Иштиктүү сүйлөшүүлөрдү жүргүзүү;

Эмгектин жаңы шарттарына көнүү.

Көндүмдөрү:

Ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;

Ишти пландаштыруу жана жумуш убакытын туура бөлүштүрүү;

Башкаруучулук чечимдерди ыкчам жүзөгө ашыруу;

Компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык продуктуларды колдоно билүү.

Өзгөчө кырдаалдар, жарандык коргонуу боюнча адис (1 штаттык бирдик)

1. Кесиптик билимдин деңгээли:

- Жогорку же атайын орто кесиптик билим- Өрт коопсуздугу, экология, геология, архитектура, коммуникация же курулуш, Техникалык багытындагы.

2. Иш стажы жана тажрыйбасы:

- Иш стажына талап коюлбайт.

3. Кесиптик компетенттүүлүгү:

- Төмөнкүлөрдү билүү:

Кыргыз Республикасынын жалпы мыйзамдарын:

- Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
- КРнын “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” мыйзамы;
- КРнын “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” мыйзамы;
- КРнын Мамлекеттик жарандык кызматчыларынын жана муниципалдык кызматчыларынын “этика кодекси”.

-

Тиешелүү тармактагы мыйзамдарын:

- КР “Жарандык коргонуу жөнүндө” мыйзамы;
- КРнын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому “КРда иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама жөнүндө.
- КРнын “Өрт коопсуздугу жөнүндө” мыйзамы;

Билгичтиги:

Жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

Документтерди, маалыматтарды, суроо - талаптарга жоопторду сапатуу даярдоо;

Тиешелүү чөйрөдөгү ата – мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбаны талдоо жана аны практикалык иште колдонуу;

Кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландоо;

Жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;

Мамлекеттик жана / расмий тилдерде иштиктүү кат алышуу;

Командада иштөө.

Көндүмдөрү:

Ченемдик укуктук актылар менен иштөө жана аларды практикада колдонуу;

Компьютердик жана уюштуруу техникасын, зарыл болгон программалык

продуктуларды колдоно билүү.

Сынака катышуу үчүн төмөнкү документтерди атайын папкага топтоп тапшыруу керек:

Талап кылынуучу документтер:

-жеке арызы;

-кадрларды эсепке алуу боюнча өздүк баракча сүрөтү менен;

-резюме (электрондук почтаны көрсөтүү жана сүрөтү менен), өздүк таржымал (соттуулугу бар же жок экендиги жөнүндө маалыматты көрсөтүү менен);

-нотариустан же акыркы иштеген жеринде күбөлөндүргөн негизги жана кошумча билимин (бар болсо) ырастаган документтердин көчүрмөлөрү;

-нотариустан же акыркы иштеген жеринде күбөлөндүргөн эмгек китепчесинин көчүрмөсү (иш стажы бар болсо);

-илимий даражаны жана илимий наамды (бар болсо) ыйгаруу жөнүндө документтердин көчүрмөлөрү;

-паспорттун көчүрмөсү;

Жөнөткөн документтери толук эмес, ошондой эле, белгиленген талапка жооп бербеген жарандарга конкурска катышууга уруксат берилбейт.

Конкурска катышууга уруксат берилгендерге конкурстун өткөрүлүшүнүн күнү, орду жана убактысы кошумча билдирилет.

Документтерди кабыл алуу Каргалык айыл өкмөтүндө **2024-жылдын 20-ноябрдан тартып 2024-жылдын 03-декабрга** чейин кабыл алынат.

Толук маалымат www.mkk.gov.kg сайтында жайгаштырылган.

Документтер жарыя чыккан күндөн баштап 10 жумушчу күн ичинде төмөнкү дарек боюнча кабыл алынат:

Дареги: Тогуз-Торо районунун Казарман айылынын Акимбаев көчөсү №81, байланыш үчүн тел: 0777- 12-65-70, 0707-66-20-58, 03738-5-00-29.