Масы айыл өкмөтүнүн администрациясы төмөндөгү ваканттык административдик муниципалдык кызмат орундарын элөө үчүн ачык КОНКУРС ЖАРЫЯЛАЙТ

Социалдык маселелер боюнча башкы адис:

**1) Кесиптик билимдин деңгээли:**

- жогорку билим же орто кесиптик билим - Мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу, Юриспруденция, Финансылык экономикалык, Гуманитардык, Табигый илимдер, Техникалык тармактарында

**2) Иш стажы жана тажрыйбасы:**

- иш стажына талап коюлбайт;

**3) Кесиптик компетенттүүлүгү:**

**- Төмөнкүлөрдү билүү:**

|  |
| --- |
|  |

**Кыргыз Республикасынын жалпы мыйзамдарын:**

* Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
* Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” мыйзамы;
* Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат боюнча кеңештин 2016-жылдын 19-августундагы № 43 токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларынын этикасынын Кодекси.

**Тиешелүү тармактагы мыйзамдарын:**

* Кыргыз Республикасынын “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” мыйзамдары;
* Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 23-июлундагы “Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама жөнүндө
* ” № 517 токтому.

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

**- Билгичтиги:**

жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;

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

кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;

жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;

мамлекеттик жана/же 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.

**Талап кылынуучу документтер:**

- жеке арыз, кадрларды эсепке алуу боюнча өздүк баракча, 3х4 өлчөмдөгү 2 даана сүрөт, паспорт көчүрмөсү, билими тууралуу документтин жана эмгек китепчесинин көчүрмөлөрү (нотариалдык түрдө же болбосо иштеген жеринен кадрлар менен иш алып баруу кызматкери тарабынан күбөлөндүргөн), өмүр баяны (соттолбогондугу жөнүндө маалыматты көрсөтүү менен

Жер маселелер боюнча жетектөөчү адис ( 1 штаттык бирдик):

**1) Кесиптик билимдин деңгээли:**

- жогорку билим же орто кесиптик билим - Геодезия жана жерге жайгаштыруу, Архитектура жана курулуш адистиктери боюнча, Юриспруденция, Финансылык экономикалык багыттары боюнча, Мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу, Техникалык, Айыл чарба багыттары боюнча

**2) Иш стажы жана тажрыйбасы:**

- иш стажына талап коюлбайт;

**3) Кесиптик компетенттүүлүгү:**

**- Төмөнкүлөрдү билүү:**

|  |
| --- |
|  |

**Кыргыз Республикасынын жалпы мыйзамдарын:**

* Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
* Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” мыйзамы;
* Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат боюнча кеңештин 2016-жылдын 19-августундагы № 43 токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларынын этикасынын Кодекси.

**Тиешелүү тармактагы мыйзамдарын:**

* Кыргыз Республикасынын “Мүлккө муниципалдык менчик жөнүндө”;
* “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” мыйзамдары.

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

**- Билгичтиги:**

жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;

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

кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;

жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;

мамлекеттик жана/же 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.

Адис – маалымат компьютердик технологиялар боюнча:

**1) Кесиптик билимдин деңгээли:**

- жогорку билим же орто кесиптик билим - Эсептөө техникасы жана информациялык технологиялар адистиктери боюнча, Мамлекеттик жана муниципалдык башкаруу, Юриспруденция, Финансылык экономикалык, Айыл чарба, Ветеринардык, Гуманитардык, Табигый илимдер, Техникалык, Курулуш, Энергетика тармактарында

**2) Иш стажы жана тажрыйбасы:**

- иш стажына талап коюлбайт;

**3) Кесиптик компетенттүүлүгү:**

**- Төмөнкүлөрдү билүү:**

|  |
| --- |
|  |

**Кыргыз Республикасынын жалпы мыйзамдарын:**

* Кыргыз Республикасынын Конституциясы;
* Кыргыз Республикасынын “Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө” мыйзамы;
* Мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат боюнча кеңештин 2016-жылдын 19-августундагы № 43 токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматчыларынын этикасынын Кодекси.

**Тиешелүү тармактагы мыйзамдарын:**

* Кыргыз Республикасынын “Жарандардын кайрылууларын кароо тартиби жөнүндө” мыйзамдары;
* Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 23-июлундагы “Кыргыз Республикасында иш кагаздарын жүргүзүү боюнча типтүү нускама жөнүндө
* ” № 517 токтому.

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

**- Билгичтиги:**

жогору турган жетекчилердин тапшырмаларын сапаттуу аткаруу;

документтерди, маалыматтарды, суроо-талаптарга жоопторду сапаттуу даярдоо;

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

кызматтык милдеттерге ылайык өз ишин натыйжалуу пландаштыруу;

жарандардын кайрылууларын кароо жана жоопторду даярдоо;

мамлекеттик жана/же 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.

**Талап кылынуучу документтер:**

- жеке арыз, кадрларды эсепке алуу боюнча өздүк баракча, 3х4 өлчөмдөгү 2 даана сүрөт, паспорт көчүрмөсү, билими тууралуу документтин жана эмгек китепчесинин көчүрмөлөрү (нотариалдык түрдө же болбосо иштеген жеринен кадрлар менен иш алып баруу кызматкери тарабынан күбөлөндүргөн), өмүр баяны (соттолбогондугу жөнүндө маалыматты көрсөтүү менен)

 Документтерди кабыл алуу жарыя массалык маалымат каражаттарына жарыялангандан кийин 10 (он) жумушчу күндүн ичинде төмөндөгү дарек боюнча жүргүзүлөт.

Ноокен району Масы айылы К.Султанов көчөсү №112 тел:(03734) 5-04-19, 0777-72-15-79.

 Квалификациялык талаптарга жооп берген талапкерлерге конкурс өткөрүлүүчү күндү

жана жайды кошумча билдирет.

Масы айыл өкмөтүнүн жооптуу катчысы Д.Хажибаева