

**Объявление о проведении конкурса на формирование кадрового резерва по должности эксперт (офис-менеджер) Административного отдела товарищества с ограниченной ответственностью «Центр исследований, анализа и оценки эффективности»**

15 октября 2021 года Центр исследований, анализа и оценки эффективности объявляет конкурс на формирование кадрового резерва.

№	Наименование должности	Наименование структурного подразделения	Квалификационные требования
1	Эксперт (Офис-менеджер)	Административный отдел	<p><b>Образование:</b> высшее (или послевузовское) образование в области экономики, финансов, учета и аудита, юриспруденции. Желательно наличие сертификата о прохождении курсов переподготовки и/или повышения квалификации по направлению «Делопроизводство и архивное дело».</p> <p><b>Опыт работы:</b> Опыт работы на государственной службе, субъектах квазигосударственного сектора в административном, юридическом отделах и/или финансово-экономических службах, либо по направлению должности (помощник руководителя, офис-менеджер) не менее одного года.</p> <p><b>Умения, знания и навыки, необходимые для исполнения обязанностей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предпочтительно владение государственным и русским языком на уровне уверенного пользователя;</li> <li>- поиск и систематизация необходимой информации;</li> <li>- владение электронным документооборотом;</li> <li>- умение работать на ПК и дополнительном оборудовании (оргтехника) на уровне профессионального пользователя;</li> <li>- умение анализировать выполненную работу;</li> <li>- знание правил ведения делопроизводства и архивного дела;</li> <li>- грамотная письменная и устная речь;</li> <li>- организация встреч, совещаний;</li> <li>- планирование рабочего дня руководителя.</li> </ul>

**Срок приема документов:** документы должны быть представлены в течение 7 рабочих дней, которые исчисляются со следующего рабочего дня после публикации объявления о проведении конкурса.

**Проведение тестирования:** Кандидаты, претендующие на зачисление в кадровый резерв, проходят обязательную оценку личных качеств в АО «Национальный центр по управлению персоналом государственной службы», по адресу: г. Нур-Султан, ул. Касыма Аманжолова 26, Блок – Е

По вопросам тестирования: +7 (747) 724 58 94 (whatsapp)

Кандидаты, претендующие на зачисление в кадровый резерв, могут пройти тестирование в других регионах Казахстана, с адресами региональных залов можно ознакомиться по ссылке: <http://ekyzmet.kz/deyatelnost/testirovanie/kontakty-i-adresa-regionalnyh-zalov/>

**Рассмотрение документов участников конкурса:** Конкурсная комиссия в течение 2 рабочих дней после окончания срока приема документов рассматривает представленные документы на соответствие кандидатов квалификационным требованиям и принимает решение о допуске участников конкурса к собеседованию.

Список кандидатов, допущенных к собеседованию, и график проведения собеседования размещаются на интернет-ресурсе Товарищества, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения Конкурсной комиссией и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются секретарем Конкурсной комиссии о дате проведения собеседования до истечения следующего рабочего дня после принятия решения Конкурсной комиссией и не позднее одного рабочего дня до дня проведения собеседования. Уведомление осуществляется по телефону, посредством направления информации на электронные адреса и мобильные телефоны участников, указанные в представленных кандидатами документах.

Участники конкурса, не получившие допуска, уведомляются об этом секретарем Конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня со дня принятия решения Конкурсной комиссией.

**Сроки и место проведения собеседования:** Кандидаты, участвующие в общем конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Центре по адресу г. Нур-Султан, пр. Мангилик Ел, здание 8, подъезд 11 в течение трех рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске их к собеседованию.

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения собеседования и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

**HR Туктыбаева Бахыт Сериковна**

[HR@cifn.kz](mailto:HR@cifn.kz)

Тел.: +7 (7172) 74-16-55