

## Объявление о проведении конкурса на замещение вакантных должностей

### ТОО «Центр исследований, анализа и оценки эффективности»

29 ноября 2022 года Центр исследований, анализа и оценки эффективности объявляет конкурс на замещение следующих вакантных должностей.

№	Наименование должности	Квалификационные требования
1	Ученый секретарь	<p><b>Образование:</b> высшее (экономическое, техническое, гуманитарное).</p> <p><b>Опыт работы:</b> научно-педагогической и организаторской работы не менее 5 лет.</p> <p>Обязательное наличие ученой степени доктора (кандидата) наук, доктора PhD, наличие публикаций и статей в журналах, индексируемых МБНЦ Scopus или Web of Science, отнесенных к первому (Q1) или второму (Q2) квартилю по рейтингу SJR (Scopus) или JCR (Web of Science) за последние 5 лет.</p> <p>Желательно наличие зарубежных стажировок, сертификатов профессионального бухгалтера ACCA, CIPFA, CIA и других международных сертификатов, опыт участия в международных научных конференциях.</p> <p><b>Должен знать:</b></p> <p>государственный, русский и желательно английский языки;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- законодательные, иные нормативные правовые акты по профилю деятельности организации;</li><li>- научные проблемы соответствующей области знаний, науки и техники;</li><li>- направление развития вида экономической деятельности по профилю деятельности организации;</li><li>- руководящие материалы вышестоящих органов;</li></ul> <p>отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области знаний;</p> <p>установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок, их патентно-информационного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- действующие положения по защите авторских прав и патентов;</li></ul> <p>правовые вопросы оформления договорных отношений при совместном выполнении работ с иными организациями;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организацию труда работников и управления научными исследованиями и разработками;</li></ul>

		<p><b>Навыки, необходимые для исполнения обязанностей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опыт работы в проведении научных исследований, в том числе актуальных проблем государственного аудита и финансового контроля;</li> <li>- опыт работы по формированию заявок для участия в конкурсах Комитета науки министерства науки и высшего образования РК по грантовому и программно-целевому финансированию;</li> <li>- подготовка предложений по сводным, перспективным и годовым планам научных исследований и разработок, а также осуществление координации тематических планов научно-исследовательских работ, выполняемых структурными подразделениями организации, а также иными организациями при совместном их проведении;</li> <li>- организация контроля за своевременным и качественным выполнением установленных тематических планов научных работ и подготовка сводных отчетов о научной деятельности;</li> <li>- подготовка проектов планов работы ученого или научно-технического (технического) совета, контролирует их выполнение и осуществление принятых советом решений;</li> <li>- ведение деловой переписки, встреч и презентаций;</li> <li>- подготовка предложений к планам издания научных трудов, обеспечивает их рецензирование, а также проведение научных конференций, совещаний, семинаров, дискуссий;</li> <li>- подготовка предложений по подготовке и повышению квалификации научных кадров, стажировке научных работников;</li> <li>- взаимодействие с академической средой (вузами) по вопросам научных исследований, подготовки кадров в сфере государственного аудита и финансового контроля.</li> </ul>
2	<p>Заведующий отделом переподготовки и повышения квалификации</p>	<p>На должность <b>Заведующего отделом переподготовки и повышения квалификации</b> назначается лицо, имеющее высшее образование (или послевузовское) образование по специальности (экономика, финансы, аудит) и / или ученую степень доктора (кандидата) экономических наук, стаж работы не менее 5 лет по направлениям деятельности отдела, в государственных органах и в субъектах квазигосударственного сектора (в том числе на руководящей должности не менее 3 лет). Желательно знание одного иностранного языка, опыт участия в международных научных конференциях, публикации.</p>

Лица, завершившие обучение по программам докторантуры (PhD, доктор по профилю) в ведущих зарубежных высших учебных заведениях, определяемых Республиканской комиссией по подготовке кадров за рубежом назначаются без предъявления требований к стажу.

**Должностные обязанности:**

- Осуществление руководства деятельностью Отдела;
- Организация текущего и перспективного планирования деятельности Отдела с учетом его целей, задач и направлений, контролирует выполнение плановых заданий, формирование отчетов о проделанной работе Отдела;
- Осуществление координации деятельности работников Отдела, создание условий для их работы,
- Несение персональной ответственности за выполнение работниками возложенных на Отдел задач и функций;
- Организация работы и взаимодействия Отдела с другими структурными подразделениями Товарищества и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий;
- Осуществление контроля за учебными процессами, включая исполнение графиков переподготовки и повышения квалификации, а также за деятельностью сотрудников Отдела по подготовке и проведению семинаров;
- Осуществление контроля исполнения поручений руководства Товарищества, контрольных, протокольных и иных документов, находящихся на исполнении в Отделе;
- Участие в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников, о поощрении работников Отдела или наложении на них дисциплинарных взысканий, формирования структуры и штата Товарищества;
- Обеспечение привлечения лекторского состава по образовательным программам в соответствии с графиком семинаров;
- Участие в формировании плана развития Товарищества по показателям, касающимся деятельности Отдела;
- Организация работы по анализу эффективности деятельности Отдела и результатов обучения, разработке предложений по совершенствованию форм

		<p>и методов обучения и повышения квалификации, мер по устранению имеющихся недостатков с учетом данных анкетирования.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Осуществление контроля за своевременным подписанием актов оказанных услуг по проведенным семинарам;</li> <li>· Обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины в Отделе;</li> <li>· Участие в написании и публикациях научных статей;</li> <li>· Выполнение иных поручений руководства Товарищества.</li> </ul> <p><b>Должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· законодательные и нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие вопросы государственного аудита и финансового контроля, бюджетного законодательства, в том числе касающиеся сферы дополнительного профессионального образования работников органов государственного аудита и финансового контроля, государственных служащих,</li> <li>· основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, законодательства, законодательства о государственных закупках;</li> <li>· законодательные и нормативные правовые акты Республики Казахстан, регулирующие деятельность Товарищества, Устав и другие организационно-распорядительные акты Товарищества;</li> <li>· порядок организации, планирования, финансирования переподготовки и повышения квалификации работников органов государственного аудита и финансового контроля;</li> <li>· порядок заключения договоров с организациями и лекторами;</li> <li>· порядок составления программ переподготовки и повышения квалификации кадров и другой учебно-методической документации;</li> <li>· требования СТ РК ИСО 9001-2009 «Система менеджмента качества. Требования», документированные процедуры по системе менеджмента качества;</li> <li>· правила внутреннего трудового распорядка, требования пожарной безопасности.</li> </ul>
3	<p>Главный эксперт Сектор реализации образовательных программ в области</p>	<p><b>Образование:</b> высшее по специальности экономика, финансы, аудит. Наличие ученой или академической степени в области экономики, финансов, аудита.</p>

<p>экономики, учета и менеджмента Отдела переподготовки и повышения квалификации</p>	<p><b>Опыт работы:</b> по специальности не менее 5 лет на позиции главного эксперта, научного консультанта, доцента, старшего преподавателя кафедры либо научно-педагогической деятельности в области экономики, финансов, аудита, разработки методологических документов в области государственного аудита.</p> <p>При наличии ученой степени - без предъявления требований к стажу работы.</p> <p><b>Владение языками:</b> государственным, русским и желательно английским языками.</p> <p><b>Должностные обязанности:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) проводит поиск и подбор лекторского состава по семинарам;</li><li>2) проводит анализ спроса на образовательные услуги и вносит предложения по расширению линейки образовательных программ;</li><li>3) проводит мониторинг действующего законодательства в области государственного аудита, экономики и финансов и при необходимости актуализирует (вносит предложения) образовательные программы;</li><li>4) разрабатывает проекты образовательных программ, учебных материалов (кейсов, ситуационных задач, тестов), экзаменационных модулей, в том числе с учетом результатов аудиторских мероприятий и мирового опыта;</li><li>5) подготавливает пакет документов в соответствующие государственные органы по получению авторских прав на учебные материалы Центра;</li><li>6) анализирует тематику семинаров на предмет актуальности и востребованности на рынке образовательных услуг;</li><li>7) проводит экспертную работу по проверке проектов образовательных программ, учебных материалов (кейсов, ситуационных задач, тестов), экзаменационных модулей, в том числе разработанных привлеченными лекторами;</li><li>8) формирует базы данных экзаменационных модулей;</li><li>9) формирует пакет раздаточного материала для слушателей;</li><li>10) организует курсы переподготовки и повышения квалификации (в онлайн и офлайн форматах);</li></ol>
--	---

	<p>11) анализирует листы анкеты слушателей семинаров и вносит предложения руководству Отдела по улучшению оказываемых образовательных услуг;</p> <p>12) осуществляет подготовку материалов для проведения совещаний у руководства Товарищества по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;</p> <p>13) осуществляет подготовку проектов документов, направляемых Счетному комитету, в Администрацию Президента, Правительство, государственные органы и др;</p> <p>14) осуществляет подготовку материалов для совещаний, научно-методических советов и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела</p>
--	---

**Срок приема документов:** документы ([перечень необходимых документов для принятий участия в конкурсе на замещение вакантных должностей, заявление на участие в конкурсе, личный листок](#)) 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 занятие вакантной должности, проходят обязательную оценку личных качеств в АО «Национальный центр по управлению персоналом государственной службы», по адресу: г. Астана, ул. Абая 33а.

По вопросам тестирования: +7-747-724-58-94

Кандидаты, претендующие на занятие вакантной должности, 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 конкурсе и допущенные к собеседованию, проходят его в Центре по адресу г. Астана, 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 Уркумбаева Салтанат Ермаковна**

**[HR1@cifn.kz](mailto:HR1@cifn.kz)**

**Тел.: +7 (7172) 74-16-55**

**+7 (775) 786 56 05 (whatsapp)**