

**«Зерттеулер, талдау және тиімділікті бағалау орталығы»
жауапкершілігі шектеулі серіктестігінің бос лауазымына орналасуға
конкурс өткізу туралы хабарландыру**

2024 жылғы 23 шілдеде «Зерттеулер, талдау және тиімділікті бағалау орталығы» ЖШС келесі бос лауазымына орналасуға конкурс жариялайды

№	Лауазымның атауы	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Біліктілік талаптары
1	Бас сарапшы АТ-талдаушы	Аудитті цифрландыру бөлімі	Білімі: информатика саласында, немесе ақпараттандыру саласында, немесе есептеу техникасы саласында, немесе бағдарламалық қамтамасыз ету саласында, немесе ақпараттық технологиялар саласында, немесе ақпараттық қауіпсіздік саласында, немесе математикалық және компьютерлік модельдеу саласында, немесе цифрландыру саласында, немесе коммуникация және байланыс саласында жоғары білімнің болуы, немесе жоғары техникалық білімнің болуы. Кәсіби тәжірибе: лауазымның функционалдық бағыттарына сәйкес салаларда кемінде 1 жыл жұмыс өтілі. Бағдарламалық әзірлемелер мен IT-өнімдерді техникалық талаптар бойынша құжаттау, техникалық тапсырмаларды жазу, келісу; бизнес-процестерді, соның ішінде BPM жүйесінде модельдеу және талдау бойынша. Кәсіби құзыреттілік: міндеттерді орындау үшін қажетті жеке қасиеттер: ұйымдастырушылық; коммуникабельділік; сапаға бағдарлану; тұтынушыға бағдарлану; әдептілік; сыбайлас жемқорлыққа жол бермеу. міндеттерді орындау үшін қажетті білім: «Ақпараттандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңын; «Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау туралы» Қазақстан Республикасының Заңын және аудит саласындағы, ақпараттандыру саласындағы, цифрландыру саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерді білу. Сонымен қатар, білуге тиіс: базалық деңгейде BPMN және/немесе UML нотациясын; ат саласындағы әлемдік тәжірибелер мен стандарттарды; жобалық құжаттаманы әзірлеу стандарттарын, бизнес-процестерді реинжиниринг негіздерін; Ақпараттық жүйелерді талдау және жобалау әдістері мен құралдарын; бағдарламалық қамтамасыз ету архитектурасын талдау әдістерін; жобалық менеджмент және бизнес принциптерін талдау, түсіну қабілетін-процестер. міндеттерді орындау үшін қажетті дағдылар: - мемлекеттік және орыс тілдерін меңгеру; - Intermediate деңгейінен төмен емес ағылшын тілін меңгеру; - нормативтік, техникалық және пайдалану құжаттарын дайындау білігі; - бизнес-процестерді модельдеу;

		- әзірлеушілерге арналған міндеттерді қоюды қоса алғанда, міндеттер қойылымдарын жаза білу; - презентация дағдылары; - жобаларды басқару негіздерін білу; - компьютердегі тәжірибелі пайдаланушының деңгейі. Бас сарапшы АТ-талдаушының мазмұндық функциялары: 1) Цифрлық технологияларды, ақпараттық-техникалық құралдарды дамытудың перспективалық бағыттарына талдау жүргізеді, оларды мемлекеттік аудитте қолдану жөнінде ұсыныстар әзірлейді; 2) Серіктестіктің және жоғары аудиторлық палатаның бизнес-процестеріне талдау жүргізеді, процестерді жақсарту бойынша ұсынымдар әзірлейді; 3) бөлімге бекітілген АТ-жобаларды орындау шеңберінде бағдарламалық өнімдерді дамытуға қатысады; 4) АТ-жобаларды іске асыру шеңберінде әзірлеушіге міндет қоюды қоса алғанда, міндет қоюды әзірлейді; 5) Серіктестіктің АТ-жобалары шеңберінде нормативтік, техникалық және пайдалану құжаттарын әзірлейді; 6) АТ-жобаны бастау, жоспарлау, мониторингтеу, орындау және аяқтау рәсімін ұйымдастырады және қамтамасыз етеді; 7) АТ-жобалардың ресурстық, күнтізбелік жоспарларын, АТ-жоба бойынша коммуникациялар жоспарларын, АТ-жоба бойынша жеткізу жоспарларын әзірлейді; 8) АТ-жобалар бойынша тәуекелдерді анықтау бойынша жұмыс жүргізеді, сондай-ақ олардың есебін жүргізеді; 9) АТ-жобаның ашық мәселелерін және АТ-жобаның табыстылығының маңызды факторларын жүргізу бойынша жұмыс жүргізеді; 10) әзірленген бағдарламалық қамтамасыз етуді алдын ала және қабылдау сынақтарын жүргізуге қатысады; 11) АТ-жобаларды орындау шеңберінде Ақпараттық жүйелерді, бағдарламалық қамтамасыз етуді пайдалану кезінде туындайтын авариялық және іркілісті жағдайларға талдау жүргізеді; 12) ақпараттық жүйені және оның функционалдық бөліктерін пайдалануға (тәжірибелік, өнеркәсіптік) енгізуді ұйымдастыру жөніндегі жұмыстарды жүргізуге қатысады; 13) әзірленетін бағдарламалық қамтамасыз етудің түпкі пайдаланушыларын оқытуды, білім беруді, жобалау командасын оқытуды қоса алғанда, АТ-жобалар шеңберінде оқытуға қатысады; 14) Серіктестіктің білімін басқаруға қатысады – Серіктестіктің АТ-консалтинг саласындағы әдістемелік базасын қалыптастыру, өзектендіру және дамыту; 15) Бөлімнің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ғылыми-практикалық АТ-конференциялар мен семинарларға қатысады; 16) АТ-жобаның өмірлік циклінің барлық кезеңдерінде жобаларға тапсырыс берушілерге, мүдделі құрылымдық бөлімшелерге және Серіктестік қызметкерлеріне консультациялық қолдау көрсетеді; 17) өзінің лауазымдық міндеттері мен өкілеттіктері шеңберінде Бөлім және Серіктестік басшылығының өзге де
--	--	---

		тапсырмаларын уақтылы және сапалы орындау.
--	--	--

Конкурсқа қатысу үшін құжаттар тізбесі:

- 1) конкурсқа қатысу үшін өтініш;
- 2) кадрларды есепке алу жөніндегі жеке парақ;
- 3) жеке куәліктің немесе паспорттың көшірмесі;
- 4) тиісті білімді, іскерлікті және дағдыларды талап ететін жұмысқа еңбек шартын жасасу кезінде білімі, біліктілігі, арнайы білімі немесе кәсіптік даярлығы туралы құжаттың көшірмесі;
- 5) соттылығының бар немесе жоқ екендігі туралы анықтама.

Құжаттарды қабылдау мерзімі: Құжаттар конкурс өткізу туралы хабарландыру соңғы жарияланғаннан кейін келесі жұмыс күнінен бастап есептелетін 7 (жеті) жұмыс күнінің ішінде (қолма-қол немесе электрондық пошта мекенжайына: hr1@cifn.kz) ұсынылуы тиіс.

Конкурсқа қатысушылардың құжаттарын қарау: Конкурсстық комиссия құжаттарды қабылдау мерзімі аяқталғаннан кейін 2 жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың кандидаттардың біліктілік талаптарына сәйкестігіне қарайды және конкурсқа қатысушыларды сұбаттасуға жіберу туралы шешім қабылдайды.

Сұбаттасуға жіберілген кандидаттардың тізімі мен сұбаттасу өткізу кестесі конкурс комиссиясы шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде және сұбаттасу өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей «Зерттеулер, талдау және тиімділікті бағалау орталығы» ЖШС интернет-ресурсында орналастырылады.

Сұбаттасуға жіберілген кандидаттар конкурсстық комиссия шешім қабылдағаннан кейін келесі жұмыс күні өткенге дейін және сұбаттасу өткізуге дейін бір жұмыс күннен кешіктірмей сұбаттасу өткізу күні туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады. Хабарлама телефон арқылы қатысушылардың электрондық мекен-жайлары мен/немесе ұялы телефондарына ақпарат жіберу арқылы жүзеге асырылады.

Рұқсат алмаған конкурс қатысушылары конкурс комиссиясы шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде бұл туралы конкурс комиссиясының хатшысымен хабарландырылады.

Сұхбат өткізу мерзімі мен орны: Конкурсқа қатысатын және сұхбаттасуға жіберілген кандидаттар сұхбаттасуға жіберілгені туралы хабардар етілген күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде Астана қаласы, Мәңгілік Ел даңғылы, 8-кіреберіс, 11-ғимарат мекенжайы бойынша «Зерттеулер, талдау және тиімділікті бағалау орталығы» ЖШС сұхбаттасу өтеді.

Үміткерлер конкурсқа қатысу шығындарын (сұхбаттасу өтетін жерге келу және қайту, тұрғын жай жалдау, тұру, «Мемлекеттік қызмет персоналын басқару ұлттық орталығы» АҚ-да тестілеуден өту, байланыс қызметінің барлық түрлерін пайдалану) өздерінің жеке қаражаттары есебінен жүргізеді.

Бас сарапшы (кадр қызметкер) Ерлан Өмірсерікұлы Ержанов

электрондық пошта: hr1@cifn.kz

жұмыс тел.: +7 (7172) 74-16-55, ұялы тел. 8-701-643-15-97