Внутренний конкурс среди государственных служащих всех
государственных органов для занятия вакантной административной государственной должности корпуса «Б»

Общие квалификационные требования ко всем участникам конкурсов:

**Для категории С-R-4:**   Высшее, допускается после среднее или техническое и профессиональное образование при наличии не менее одного года стажа государственной службы или не менее двух лет стажа работы в областях, соответствующих функциональным направлениям конкретной должности данной категории.

Наличие следующих компетенций: инициативность, коммуникативность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции;

Опыт работы при наличии высшего образования не требуется.

Должностные оклады административных государственных служащих:

|  |  |
| --- | --- |
|  Категория | В зависимости от выслуги лет |
| **min** | **max** |
| С-R-4  |  73 288 | 99 105 |

**Управление государственных доходов по Бостандыкскому району Департамента государственных доходов по г.Алматы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, индекс 050057, г.Алматы, ул.Айманова,191, телефон для справок: 8(727) 275-48-22, факс 8(727) 274-65-01, e-mail: nach\_kadry\_6004@taxgalmaty.mgd.kz**

**Для обеспечения прозрачности и объективности работы конкурсной комиссии допускается присутствие на ее заседании наблюдателей.**

1. Главный специалист отдела анализа и учета категория С-R-4, (2 единицы), номенклатура № 7-1-2, № 7-1-6 (на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 20.09.2019г.)

**Функциональные обязанности:** Учет поступлений в бюджет, открытие, своевременное и полное ведение лицевых счетов налогоплательщиков; контроль за полным начислением и своевременным перечислением платежей в бюджет, в случае несвоевременной уплаты обеспечение бесспорного взыскания платежей.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее, допускается после среднее или техническое и профессиональное образование в области экономики и бизнеса или в области права.

Инициативность, коммуникабельность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.

**2. Главный специалист отдела администрирования косвенных налогов в рамках Таможенного союза, категория С-R-4, (1 единица), номенклатура № 9-1-3.**

**Функциональные обязанности:** Прием налоговой декларации по импорту, прием заявлений о ввозе импортируемых товаров, прием статистической декларации по импорту и экспорту; обработка и камеральный контроль заявлений о ввозе импортируемых товаров и уплаты косвенных налогов; обработка заявлений о ввозе товаров на территорию РБ и РФ; составление протоколов, постановлений за нарушение в части норм налогового законодательства.

 **Требования к участникам конкурса:** Высшее, допускается после среднее или техническое и профессиональное образование в области экономики и бизнеса или в области права или в области технических наук и технологии (автоматизация и управление или информационные системы или вычислительная техника и программное обеспечение или математическое и компьютерное моделирование или радиотехника, электроника и телекоммуникации или технологические машины и оборудование (по отраслям).

 Инициативность, коммуникабельность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

 Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.

**3. Главный специалист отдела по работе с персоналом, категория С-R-4, (1 единица), номенклатура № 13-1-2 (на период нахождения основного работника в отпуске по уходу за ребенком до 15.09.2018г.)**

**Функциональные обязанности:** Осуществление мониторинга состояния кадров налогового управления и результатов конкурса, работа с резервом. Ведение личных дел, ведение трудовых книжек, ведение табеля рабочего времени, учет и ведение военнообязанных сотрудников (карточки т-2). Составление графика отпусков работников УГД, организация и проведение производственной практики для студентов ВУЗов и колледжей.

**Требования к участникам конкурса:** Высшее, допускается после среднее или техническое и профессиональное образование в области экономики и бизнеса или в области права.

 Инициативность, коммуникабельность, аналитичность, организованность, этичность, ориентация на качество, ориентация на потребителя, нетерпимость к коррупции.

 Знание нормативных правовых актов согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан, Стратегии «Казахстан - 2050»: новый политический курс состоявшегося государства, нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в областях, соответствующих специализации конкретной должности данной категории.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(государственный орган)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной административной государственной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С основными требованиями Правил проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса «Б» и формирования
конкурсной комиссии ознакомлен (ознакомлена), согласен (согласна) и
обязуюсь их выполнять.

      Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ф.и.о.)*

 «\_\_\_»