

**Республиканский институт повышения квалификации руководящих и научно-педагогических работников системы образования РК
объявляет конкурс
на замещение вакантной должности IT-специалиста лаборатории методического сопровождения и посткурсовой поддержки кафедры менеджмента и инклюзивного образования
(1 единица).**

Квалификационные требования

- На должность IT-специалиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее одного года.
- 1.1. В своей деятельности IT-специалист руководствуется:
 - 1) Конституцией РК, Законами РК «Об образовании», «О языках в Республике Казахстан», «Об информатизации», «О противодействии коррупции» и другими законодательными и нормативными актами по вопросам его деятельности;
 - 2) нормативными и инструктивными документами МОН РК;
 - 3) Уставом АО НЦПК «Өрлеу», Положениями о филиале и о лаборатории;
 - 4) Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - 5) Антикоррупционным стандартом и Правилами служебной этики;
 - 6) приказами директора института;

Должностные обязанности

- Выполнять работу в соответствии с задачами и функциями лаборатории, планировать работу в пределах настоящей инструкции, контролировать ход выполнения работ.
- Осуществлять настройку базового программного и аппаратного обеспечения.
- Организовывать и осуществлять техническое сопровождение онлайн мероприятий института.
- Осуществлять анализ трафика (статистику посещений).
- Консультировать сотрудников института в пределах своей компетенции.
- Постоянно повышать свою квалификацию.
- Готовить предложения по модернизации и приобретению оборудования.
- Выполнять другую работу в пределах компетенции и поручения руководства института.
- Соблюдать этические нормы поведения, соответствующие общественному положению педагога и специалиста.
- Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.

Личные качества

- Коммуникабельность.
- Ответственность.
- Умение работать в команде и режиме многозадачности.

Перечень предоставляемых документов

Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, предоставляет главному специалисту по кадровым вопросам управления по административно-организационным вопросам в электронном виде (отсканированные копии документов) либо лично копии указанных документов:

- заявление на имя Председателя конкурсной комиссии (ссылка);
- резюме с цветной фотографией (ссылка);
- личный листок по учету кадров (ссылка);
- фотографию (формат 3*4) /либо её электронный формат;
- адресную справку;
- документ, удостоверяющий личность (для иностранцев, проживающих постоянно на территории РК -вид на жительство);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копии документов об образовании, о повышении квалификации, копию трудовой книжки, заверенные кадровыми службами по месту работы, либо у нотариуса.
Примечание: при предоставлении лично кандидатом оригинала документов, заверение копии не требуется);
- документ о прохождении предварительного медицинского освидетельствования (справка формы №086);
- справка о наличии либо отсутствии сведений о совершении уголовного правонарушения и коррупционного преступления;
- военнообязанные предоставляют документ, подтверждающий постановку на воинский учет.

По прибытии на конкурс предоставляются подлинники указанных выше документов.

При необходимости участник конкурса предоставляет дополнительную информацию, касающуюся его образования, опыта работы, профессионального уровня.

Дата, время, место проведения конкурса: 2 сентября 2021 года 10-00 час каб. 403.

Документы для участия в конкурсе принимаются до 01 сентября 2021 года по адресу:

**Республика Казахстан, 050012, г.Алматы, ул.Амангелды,61 каб. 403
либо на эл.почту: ripkso@orleu-edu.kz**

Тел для справок: +7 /727/ 267-44-21 приемная.

Несвоевременное или неполное предоставление кандидатом документов является основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

ҚР білім беру жүйесінің басшы және ғылыми-педагогикалық қызметкерлерінің біліктілігін арттыратын Республикалық Институты Менеджмент және инклюзивті білім беру кафедрасының курстан кейінгі қолдау және әдістемелік сүйемелдеу зертханасының ІТ-маманы орнына бос лауазымына орналасу үшін конкурс жариялайды (1 бірлік).

Біліктілік талаптары

- ІТ-маманы лауазымына жоғары кәсіби білімі, мамандығы бойынша кемінде бір жыл жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.
- 1.1. ІТ-маман өз қызметінде мыналарды басшылыққа алады:
- 1) Қазақстан Республикасының Конституциясымен, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы", "ақпараттандыру туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдарымен және оның қызметі мәселелері бойынша басқа да заңнамалық және нормативтік актілермен қамтамасыз етіледі;
- 2) ҚР БҒМ нормативтік және нұсқаулық құжаттары;
- 3) "Өрлеу" БАҰО АҚ Жарғысымен, Филиал туралы және зертхана туралы ережелермен;
- 4) ішкі еңбек тәртіптемесі қағидаларымен;
- 5) Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартқа және қызметтік әдеп қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады;
- 6) институт директорының бұйрықтарымен;.

Лауазымдық міндеттері

- Жұмысты зертхананың міндеттері мен функцияларына сәйкес орындау, осы Нұсқаулық шегінде жұмысты жоспарлау, жұмыстың орындалу барысын бақылау.
- Негізгі бағдарламалық және аппараттық құралдарды теңшеуді жүзеге асыру.
- Институттың онлайн іс-шараларын техникалық сүйемелдеуді ұйымдастыру және жүзеге асыру.
- Трафикті талдау (келу статистикасы).
- Өз құзыреті шегінде институт қызметкерлеріне кеңес беру.
- Өз біліктілігін үнемі арттырып отыру.
- Жабдықтарды жаңарту және сатып алу бойынша ұсыныстар дайындау.
- Институт басшылығының тапсырмалары мен құзыреті шегінде басқа да жұмыстарды орындау.
- Педагог пен маманның қоғамдық жағдайына сәйкес мінез-құлықтың этикалық нормаларын сақтау.
- Атқарушылық және еңбек тәртібін, еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтау.

Жеке қасиеттері

- Көпшіл.
- Жауаптылық.
- Командада және көптапсырма режимінде жұмыс істей білу.

Тапсырылатын құжаттар тізбесі

Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар әкімшілік - ұйымдастырушылық мәселелер бойынша басқарманың кадрлық мәселелері бойынша бас маманына электронды түрде (құжаттардың сканирленген көшірмелерін) немесе көрсетілген құжаттардың көшірмелерін жеке өзі тапсырады:

- конкурстық комиссия Төрағасының атына өтініш ([сілтеме](#));
- түсті фотосуреттегі түйіндеме ([сілтеме](#));
- кадрларды есепке алу бойынша жеке парағы ([сілтеме](#));
- фотосурет (формат 3*4) немесе оның электронды форматы;
- мекенжай анықтамасы;
- жеке басын куәләндыратын құжат (ҚР аумағында тұрақты тұратын шетелдіктер үшін - ықтиярхат);
- қажетті кәсіби білімін, жұмыс өтілін және біліктілігін растайтын құжаттар (жоғары білімі туралы, біліктілікті арттырғандығы туралы, ғылыми дәреженің берілгендігі туралы құжаттардың көшірмелері, жергілікті жері бойынша кадр қызметтерінде немесе нотариуста куәландырылған еңбек кітапшасының көшірмелері.

Ескертпе: құжаттардың көшірмелерін үміткер жеке тапсырған жағдайда көшірмелерді растау талап етілмейді.

- алдын ала медициналық тексерістен өткендігі туралы анықтама (086Н);
- қылмыстық құқық бұзушылық және жемқорлық құқық бұзушылықты жасағандығы туралы мәліметтердің болуы немесе жоқтығы туралы анықтама;
- әскери міндеттілер әскери есепке қойылуын растайтын құжатты тапсырады.

Конкурсқа келген бойда жоғарыда көрсетілген құжаттардың түпнұсқалары тапсырылады.

Қажет жағдайда конкурсқа қатысушы өзінің біліміне, жұмыс тәжірибесіне және кәсіптік деңгейіне қатысты қосымша ақпаратты тапсырады.

Конкурс өтетін күн, орны, уақыты: 2021 жылғы 02 қыркүйек, 10-00 сағат, 403 каб.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттар 2021 жылғы 1 қыркүйекке дейін мына мекенжай бойынша қабылданады:

Қазақстан Республикасы, 050012, Алматы қ., Амангелді к.,61, 403 каб. немесе: ripkso@orleu-edu.kz эл.почтасы

Анықтама үшін телефон: +7 /727/ 267-44-21 қабылдау бөлмесі.

Үміткердің құжаттарды уақтылы емес немесе толық емес тапсыруы конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдаудан бас тарту үшін негіздеме болып табылады.