

**«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ
Пайдалану-шаруашылық бөлімі жетекшісінің бос лауазымына орналасуға
хабарландыру**

Бос орынның атауы: «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ Пайдалану-шаруашылық бөлімінің жетекшісі.

Конкурсқа қатысушыға қойылатын негізгі талаптар:

Пайдалану-шаруашылық бөлімінің жетекшісі лауазымына жоғары кәсіби білімі, инженерлік-техникалық және басшылық лауазымдарда өндірісті жедел басқару бойынша кемінде 3 жұмыс өтілі бар тұлға тағайындалады.

Функционалдық міндеттері:

Пайдалану-шаруашылық бөлімінің жетекшісі:

- 1) Университеттің шаруашылық қызметін басқаруды жүзеге асырады.
- 2) Ұйымның құрылымдық бөлімшелері орналасқан университеттің ғимараттары мен үй-жайларын өндірістік санитария және өрттен қорғау қағидалары мен нормаларына сәйкес шаруашылық қызмет көрсетуді және тиісті жағдайда күтіп ұстауды бақылайды, сондай-ақ құрал-жабдықтардың жарамдылығын бақылайды (жарықтандыру, жылу жүйелері, желдету және т.б.).
- 3) Университеттің шаруашылық қажеттіліктеріне бөлінген материалдар мен қаражат құралдарының ұтымды пайдаланылуын бақылайды.
- 4) Аумақты абаттандыру, көгалдандыру және тазарту жұмыстарына басшылық жасайды.
- 5) Құрылымдық бөлімшелердің есеп беретін ПЖД жұмысын үйлестіреді.
- 6) Қажетті шарттарды уақытында жасасу бойынша шаралар қабылдайды.
- 7) Қажет болған жағдайда үй-жайларға жөндеу жүргізуді ұйымдастыруға, орындалатын жөндеу жұмыстарының сапасына бақылау жасайды.
- 8) Өндірісті техникалық құжаттамамен, жабдықтармен, құралдармен, материалдармен, жинақтаушы бұйымдармен, көлікпен, тиеу-түсіру құралдарымен және басқалармен қамтамасыз етуге, сондай-ақ оларды тұтыну есебін жүргізуге және белгіленген есептілікті құруға жедел бақылауды ұйымдастырады; олардың қауіпсіздігін және уақытында жөнделуін қадағалайды.
- 9) Өндірістің барысын, өндірістің жай-күйі мен толықтығын, жұмыс орындарында белгіленген стандарттардың сақталуын, көлік құралдарын пайдаланудың ұтымдылығы және жөндеу-құрылыс жұмыстарының уақытылы орындалуын күнделікті жедел есепке алуды қамтамасыз етеді.
- 10) Университет бөлімшелерінің жұмысын үйлестіруге, өндірістік процесс барысында бұзушылықтарды болдырмау және жою бойынша шаралар қабылдайды.
- 11) Тауар-материалдық құндылықтар шығындарын бақылауды және есебін қамтамасыз етеді.
- 12) Университеттің материалдық және еңбек ресурстарын үнемдеу режимінің қатаң сақталуын қамтамасыз етеді.
- 13) Жобалық шешімдердің тиімділігін, өндірісті уақтылы және сапалы дайындауды, жабдықты техникалық пайдалану, жөндеу және жаңартуды қамтамасыз етуге қатысады.
- 14) Өндірістік жұмысты жоспарлауды мен есеп беруді басқарады.
- 15) Шаруашылық қызметінің нәтижелері туралы есептерді уақтылы ұсынуды, ішкі еңбек тәртібінің талаптарын сақтауды, құрылғылардың, жабдықтар мен механизмдердің техникалық пайдаланылуын, өрт қауіпсіздігі мен қауіпсіздік шараларының сақталуын қамтамасыз етеді.

- 16) Университет бөлімшелерінің өзара талаптары мен шағымдарының орындалуын үйлестіреді, қуаттылықтардың, жабдықтардың және өндірістік алаңдардың толық және біркелкі жүктелу мүмкіндіктерін анықтау мақсатында олардың алдыңғы жоспарлау кезеңіндегі қызметінің нәтижелеріне талдау жасайды.
- 17) Техникалық жаңалықтарды, ғылыми жаңалықтар мен өнертабыстарды, озық тәжірибені игеру жұмыстарын жүргізеді.
- 18) Жедел жоспарлауды, ағымдағы өндіріс есебін жетілдіру бойынша іс-шараларды әзірлеуді ұйымдастырады.

Конкурсқа қатысу үшін құжаттардың тізбесі:

- 1) Жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі.
- 2) Жоғары білімі және (немесе) академиялық және ғылыми дәрежесі туралы дипломдардың, ғылыми атағы туралы құжаттардың көшірмелері және салыстыру үшін түпнұсқалары.
- 3) Қайта даярлау және біліктілікті арттыру туралы сертификаттар көшірмесі (болған жағдайда) және салыстыру үшін түпнұсқалары.
- 4) Ғылыми жұмыстар мен өнертабыстардың тізімі (болған жағдайда). Университеттің жұмыскерлері үшін ғылыми еңбектерді ғылым хатшы растайды.
- 5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен бекітілген Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарына сәйкес құжат тапсырғанға дейін алты айдан аспайтын уақытта берілген 075/у нысандағы денсаулығы туралы медициналық анықтама (дәрігерлік кәсіби-консультациялық қорытынды) (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі).
- 6) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен бекітілген "Психоневрологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген психоневрологиялық ұйымнан анықтама (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі).
- 7) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 27 сәуірдегі № 272 бұйрығымен бекітілген "Наркологиялық ұйымнан анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің стандартына сәйкес нысан бойынша құжат тапсырғанға дейін бір жылдан аспайтын уақытта берілген наркологиялық ұйымнан анықтама (немесе нотариалдық куәландырылған көшірмесі).
- 8) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің есептері бойынша тұлғаның қылмыстық құқық бұзушылық жасауы туралы мәліметтердің болуы не болмауы туралы анықтама.
- 9) Конкурсқа қатысушы біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне, тілдерді білуіне (ғылыми жарияланымдардың тізімі, алдыңғы жұмыс орнындағы басшылық берген ұсынымдар, сертификаттар, дипломдар және т.б.) қатысты қосымша ақпарат беруге құқылы.
- 10) Университетте жұмыс жасайтын жұмыскерлер жоғары тұрған басшылықтың мінездемесін қоса береді.
- 11) 20 файлдық-бет папка.

Жарияланған күні: 03 тамыз 2023 жыл.

Құжаттарды хабарландыру жарияланған күннен бастап 15 күнтізбелік күннің ішінде ұсынылуы қажет.

Құжаттар мына мекенжайда қабылданады: «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ, Қазақстан Республикасы, 030019, Ақтөбе қаласы, Маресьев көшесі, 68., бас ғимарат, 105- кабинет. Тел.: +7 (7132) 54-69-25.
e-mail: hr@zkmu.kz