**«Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)» РМК-де бос орынның бары туралы хабарландыру**

**2018 ж. 29.08**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тұрған орнын, пошта мекенжайын, телефонын көрсетілген мемлекеттік кәсіпорынның атауы** | **Бос лауазымның атауы** | **Үміткерлерге тиісті сала үшін біліктілік сипаттамаларына сәйкес айқындалған бос лауазымдарды атқаруға арналған негізгі талаптар** | **Құжат қабылдауды бастау күні мен уақыты** | **Әңгімелесуге қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі** |
| 1 | Қазақстан Республикасы Қорғаныс және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігінің ШЖҚ «Қазарнаулыэкспорт (Казспецэкспорт)» РМК  Астана қаласы  Иманов көш., 13  тел.: 90-10-74  kadry@kaspex.kz | Импорт департаменті жеңіл қару-жарақты импорттау бөлімінің сарапшысы | Жоғары білім, еңбек өтіліне талаптар қойылмайды.  Әскери мақсаттағы өнім нарығын пысықтайды; әскери мақсаттағы (қару-жарақ пен әскери техника) көрмелерге (демонстрациялар мен сыңауларға) қатысады;белгіленген тәртіппен мемлекеттік тапсырыс берушілермепн және әлеуетті жеткізушілермен хат алмасу және келісөздер жүргізеді,мемлекеттік тапсырыс берушілердің өтінімдерін орындау үшін әлеуетті жеткізушілердің мекенжайларына сұрау салулар жолдайды.әлеуетті жеткізушілерден әскери мақсаттағы өнімдерге арналған коммерциялық (баға) ұсыныстар мен тактико-техникалық сипаттамаларды уақытыл алуды қамтамасыз етеді; кәсіпорынның коммерциялық (баға) ұсыныстарын қалыптастырады, келіседі және мемлекеттік тапсырыс берушілердің мекенжайларына жолдайды, жеткізушіні таңдау негізін құрау және шартты (келісімшартты) жасасу үшін қажетті құжаттарға әлеуетті жеткізушілерге сұрау салады; жеткізушіні таңдау негізін құрастырады және оны Кәсіпорынның жеткізушіні таңдау комиссиясына қарауға ұсынады; қорғаныс тапсырысының әр айқындамаасы бойынша карточкалар мен іс құрастырады; мемлекеттік тапсырыс берушілермен шарттарды, жеткізушілермен келісімшарттарды уақтылы жасасылуын қамтамасыз етеді; жасасқаннан кейін шарттың (келісімшарттың) түпнұсқасын және жеткізішіні таңдау негізін (барлық құжаттармен қоса) тігеді және бухгалтерлік есепке алу бөліміне есепке алу және сақтау үшін береді; арнайы рұқсаттамаларды (импортқа арналған лицензия, түпкілікті пайдаланушы сертификаты, сәйкессіздік сертификаты және т.б.) рәсімдеуге жауапты құрылымдық бөлімшеге тиісті құжаттар алу үшін шаралар қабылдау қажеттігі туралы хабарлайды; логистикаға жауапты құрылымдық бөлімшені әскери мақсаттағы өнімнің түпкілікті пайдаланушыға уақтылы жеткізу үшін тиісті шаралар қабылдау қажеттігі туралы хабарлайды; заң қызметіне тұрақсыздық айыбын (өсімпұл, айыпұл) өтеп алу бойынша шаралар қабылдау қажеттігі туралы хабарлайды; Кәсіпорын басшылығының басқа да тапсырмаларын орындайды. | 2018 ж. 11.09  15.00 сағ. | 1.Жеке куәлік  2.Өтініш  3.Түйіндеме  4.Дипломдардың көшірмелері  5.Еңбек кітапшасының көшірмесі |