

21.04.2025

1. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника отдела государственных закупок и материально-технического снабжения.

Требования к квалификации: имеющее высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности по профилю работы и стаж работы по специальности или по профилю деятельности не менее 3 лет.

Должностные обязанности: знать Политику и Цели в области качества университета, выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества, реализовывать цели в области качества АХД и университета, организовывать обеспечение университета всеми необходимыми материальными ресурсами требуемого качества, руководить разработкой планов государственных закупок и материально-технического обеспечения с использованием прогрессивных норм расхода, принимать участие в разработке документов и в проведении конкурсов по государственным закупкам материальных ресурсов, обеспечить подготовку заключения договоров с поставщиками, согласование условий и сроков поставок, подготовить претензии к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств, а также передавать документы на недобросовестных участников государственных закупок и участвовать в судебных заседаниях, производить контроль состояния запасов материалов и комплектующих изделий, ведет контроль организации сбора заявок от других подразделений университета на лабораторное и учебное оборудования, химические реактивы, канцелярские принадлежности, строительные материалы, государственные закупки и обеспечить учет их расходования, обеспечить составление установленной отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения, изучать передовые и зарубежные методы в сфере материально-технического снабжения, вести оперативный учет движения материальных ресурсов, наличие неиспользованных запасов, составлять отчетность о выполнении плана материально-технического обеспечения университета.

Размер должности оклада: 210000тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет №3 (здание АХД).

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz>).

2. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности заместителя директора департамента цифровизации.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности по профилю работы и стаж работы по специальности или по профилю деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: реализовывать цели в области качества и выполнять требования системы менеджмента качества; соблюдать Устав университета и правила внутреннего трудового распорядка; выполнять распоряжения и требования руководства университета; координировать работу центра компьютерных технологий, телекоммуникации и цифровизации (ЦКТТиЦ); координировать работу отдела тестирования; координировать работу IT центра; организовать составление годовых планов и задач ДЦ; организовать внедрение новых, более современных методов обслуживания технических и системных средств посредством использования современных методов обработки информации и ИСВУЗ; принимать участие в компьютеризации и цифровизации

университета; организовать распределение задач, контроль выполнения работ и разработки программных продуктов для подразделений университета в соответствии с техническим заданием; сопровождать и развивать ИСВУЗ, готовить предложения и рекомендации по внедрению в области информатизации и цифровизации; контролировать подготовку работ, готовить задания и выдавать администратору Сервера ИСВУЗ права и пароль доступа к ИСВУЗ, АИС Platonus и т.п; не допускать нарушений трудовой дисциплины, бережно относиться к вверенным ему материальным ценностям; знать основы информатики, математики и языки программирования высокого уровня (MySQL, FoxPro, Vizual Fox, Perl, HTML и т.д.); обеспечивать техническое обслуживание компьютерных, аппаратных средств корпоративных сетей и коммуникационного оборудования, сопровождение системного программного обеспечения; поддерживать, внедрение и развитие новых технологий обучения; внедрить и технически поддерживать эксплуатацию систем антиплагиат и электронного документооборота; постоянно повышать квалификацию в области новых информационных технологий и профессиональной компетенции.

Размер должностного оклада: 250000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 317 (главный корпус).

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

3. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности директора департамента научных проектов и программ.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности по профилю работы и стаж по специальности или по профилю деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества; реализовывать цели в области качества университета и ДНПиП; осуществлять общее руководство ДНПиП; обеспечивать оперативное выполнение требований руководства; осуществлять контроль за ведением делопроизводства в ДНПиП; координировать деятельность подчиненных ему подразделений, обеспечивать использование в их деятельности достижения отечественной и зарубежной науки и техники, патентных и научно-информационных материалов, вычислительной и организационной техники и прогрессивных методов выполнения работ; приоритетное развитие фундаментальных, прикладных и поисковых исследований, разработка и создание принципиально новой техники, технологий и материалов, социально-гуманитарных и психолого-педагогических основ образовательного процесса; развитие перспективных форм научно-технического сотрудничества с отраслями народного хозяйства с целью совместного решения крупных научно-технических задач и расширения использования университетских разработок в производстве; проведение регулярного мониторинга сайтов грантодателей, поиск конкурсов по научным направлениям университета, информирование структурных подразделений об объявленных конкурсах по фундаментальным, прикладным, поисково-рисковым, научно-техническим и инновационным проектам; привлечение ППС к участию в научных, научно-технических, инновационных конкурсах, способствующей развитию университета как единого учебно-научно-инновационного комплекса; использование научного потенциала университета для обеспечения требуемого уровня подготовки специалистов, интеграции науки, образования и производства высокого технического уровня, решение научных и научно-технических проблем развития народного хозяйства; вести контроль за своевременным представлением заявок на конкурсы научных проектов и грантов, проводимых министерствами, фондами и организациями; проводить

индивидуальные консультации, коллективные научно-методические семинары, вебинары и тренинги по подготовке заявок по требованиям конкурсной документации; подготовка, оформление и ведение (контроль исполнения, консультации) договоров, хозяйственных договоров с промышленными предприятиями, научными и образовательными учреждениями, коммерческими фирмами и компаниями на выполнение научно-исследовательской работы, разработку и передачу научно-технической продукции, дополнительных соглашений, актов выполненных работ, аннотационных, годовых, промежуточных и заключительных отчетов, бюджетных заявок, сметы расходов по финансируемым проектам; проведение камерального мониторинга финансируемых проектов; методические рекомендации по форме, содержанию и правилам составления всех видов сметной документации; определять потребность подразделений в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, принимать меры по их рациональному использованию и их сохранности; обеспечивать подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях Ученого Совета университета; представлять ежегодный отчет о проделанной работе перед Ученым Советом ЮКУ; постоянно повышать свою квалификацию; исполнять иные функции, которые могут быть на него возложены Председателем Правления-ректором; обеспечивать координацию действий персонала в аварийной ситуации; соблюдать Устав университета и правила внутреннего трудового распорядка.

Размер должностного оклада: 350000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 210 (корпус №16).

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

4. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника центра сопровождения проектов департамента научных проектов и программ.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности по профилю работы и стаж работы по специальности или по профилю деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: реализовывать и доводить до сведения сотрудников центра Политику и Цели в области качества университета; выполнять требования документации СМК; подготовить план работы ЦСП на текущий календарный год; координировать служебную деятельность центра в соответствии с распределением функциональных обязанностей; обеспечивать эффективное выполнение закрепленных за ним направлений работы, определять степень ответственности личным составом центра в пределах предоставленных полномочий; создать и вести базу данных реализуемых финансируемых научных проектов; оказать организационную и техническую помощь научным руководителям в реализации финансируемых проектов; создать благополучные условия для реализации проектов; организация и сопровождение научно-технической деятельности университета в области естественных, инженерно-технических, гуманитарных, социально-экономических наук; подготовить договора, дополнительные соглашения по финансируемым проектам, сопровождать (контроль исполнения, консультации) научные грантовые проекты; подготовить акты выполненных работ, организовать подготовку аннотационных, годовых, промежуточных и заключительных отчетов по финансируемым проектам, сопровождать (контроль исполнения, консультации) научные грантовые проекты; подготовить хозяйственные договора с промышленными предприятиями, научными и образовательными учреждениями, коммерческими фирмами и компаниями на

выполнение научно-исследовательской работы, разработку и передачу научно-технической продукции, сопровождать (контроль исполнения, консультации) хозяйственные договоры; провести камеральный мониторинг финансируемых проектов; оказать методическую помощь по форме, содержанию и правилам составления документов по финансируемым проектам; координировать научно-исследовательскую работу руководителей и исполнителей финансируемых проектов; координировать работу руководителей проектов по выполнению задач согласно календарных планов, в части выполнения ожидаемых результатов, публикация статей, получение патентов, издание монографии и др.; в установленном порядке готовить заключения по проектам, публикациям, относящиеся к вопросам научно-исследовательской работы финансируемых проектов; представить информацию подразделениям университета в рамках своей сферы деятельности; взаимодействовать с офисом коммерциализации по внедрению и использованию результатов научных исследований, обеспечение материально-технических, финансовых и иных условий для практической реализации проектов, создание опытных и пилотных производств, содействие субъектам малого предпринимательства в получении информационных, методических услуг и реализации практических проектов; осуществлять подготовку, выпуск и распространение информационных материалов о деятельности ЦСП; обеспечивать методическое руководство по составлению обязательной документации по финансируемым проектам; представить информацию подразделениям университета в рамках своей сферы деятельности; запрашивать и получать от других структурных подразделений университета в указанные сроки и в соответствии с предлагаемыми формами документы и материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей; подготовить годовой отчет о научной деятельности ЦСП; осуществлять подготовку, выпуск и распространение информационных материалов о деятельности ЦСП; участвовать в подборе кадров для подразделения, проводить работу по их аттестации и оценке деятельности, представлять предложения об оплате их труда с учетом личного вклада; определять потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, направленных на сопровождение проектов, принимать меры по их рациональному использованию и их сохранности; планировать служебную деятельность центра и осуществляет контроль за ходом выполнения мероприятий плана; проводить регулярную работу по обновлению информации ЦСП на сайте университета; обеспечивать научно-технический рост и повышение квалификации работников центра; принимать непосредственное участие в разработке стратегии деятельности центра и совершенствовании его организационной структуры; выполнять и соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к условиям трудового процесса.

Размер должностного оклада: 210000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 218 (корпус №16).

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр. Тауке-Хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

5. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника научного центра «Мухтартану».

Требования к квалификации: На должность начальника НЦ «Мухтартану» назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, ученую степень кандидата или доктора наук со стажем научно-исследовательской работы в данной сфере не менее 5 лет.

Должностные обязанности: начальник НЦ «Мухтартану» обязан: знать Политику и Цели в области качества университета; выполнять обязательства и требования системы

менеджмента качества (СМК); реализовывать цели в области качества НЦ; обеспечивать проведение исследовательских работ НЦ в соответствии с утвержденными планами и поступающими заказами; осуществлять перспективное и текущее планирование работ НЦ соответственно научным направлениям кафедр университета и с учетом: а) состояния запросов и нужд учебного процесса и сторонних организаций; б) достижений науки в соответствующей области, как за рубежом, так и в нашей стране; обеспечивать научно-инновационный рост квалификации работников НЦ; на основе плана работ НЦ организовывать составление индивидуальных планов работ и согласовывать их с заказами; обеспечивать своевременное представление результатов научно-инновационной деятельности НЦ проректору по НРИИ; обеспечивать сохранность и поддержание в рабочем состоянии всех материальных ценностей, переданных в распоряжение НЦ; проводить работу по повышению квалификации сотрудников НЦ; нести ответственность за состояние техники безопасности НЦ; разрабатывать и утверждать инструкции по технике безопасности, промышленной санитарии и пожарной безопасности; способствовать созданию высокой активности и ответственности сотрудников НИЦ и нормального морально-психологического климата в коллективе, осуществлять контроль за ведением и качеством обязательной документации НЦ в соответствии с номенклатурой дел; соблюдать требования государственную дисциплину, законодательство о труде, инструкции, правила и нормы по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

Размер должностного оклада: 210000 тенге

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 112 (главный корпус)

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр. Тауке-Хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3),

Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>)

6. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника научного центра «Абаеведение».

Требования к квалификации: На должность начальника НЦ «Абаеведение» назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности по профилю работы, ученую степень и стаж научно-исследовательской или научно-педагогической работы не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Начальник НЦ «Абаеведение» обязан: знать политику и цели в области качества университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества (далее СМК); реализовывать цели в области качества НЦ «Абаеведение»; обеспечивать проведение исследовательских работ НЦ «Абаеведение» в соответствии с утвержденными планами и поступающими заказами; обеспечивать научно-инновационный рост квалификации работников НЦ; на основе плана работ НЦ «Абаеведение» организовывать составление индивидуальных планов работ и согласовывать их с заказами; обеспечивать своевременное представление результатов научно-инновационной деятельности НЦ «Абаеведение» проректору по НР и И; обеспечивать сохранность и поддержание в рабочем состоянии всех материальных ценностей, переданных в распоряжение НЦ; проводить работу по повышению квалификации сотрудников НЦ; нести ответственность за состояние техники безопасности НЦ; разрабатывать и утверждать инструкции по технике безопасности, промышленной санитарии и пожарной безопасности; способствовать созданию высокой активности и ответственности сотрудников НЦ и нормального морально-психологического климата в коллективе, осуществлять контроль за ведением и качеством обязательной документации НЦ в соответствии с номенклатурой дел; соблюдать требования государственную

дисциплину, законодательство о труде, инструкции, правила и нормы по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

Размер должностного оклада: 210000 тенге

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 208 (учебный корпус №8)

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>)

7. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности директора колледжа ЮКУ им.М.Ауэзова.

Требования к квалификации: На должность директора колледжа назначается лицо, имеющее высшее образование, стаж работы в организациях образования или на руководящих должностях в организациях, не менее 5 лет.

Должностные обязанности: знать Политику и Цели в области качества ЮКУ; - знать Политику и Цели в области качества университета, выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества (СМК), реализовывать и доводить до сведения сотрудников колледжа Политику и Цели в области качества университета, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ЮКУ, организовывать деятельность колледжа в соответствии с законодательством Республики Казахстан, уставом организации образования и иными нормативными правовыми актами, руководить в соответствии с Уставом ЮКУ учебно-методической, научно-методической, административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью колледжа, утверждать рабочие учебные планы, программы и индивидуальные планы графики учебных процессов, правила внутреннего распорядка колледжа, формировать контингент обучающихся, обеспечивать их социальную защиту колледжа, обеспечивать необходимые условия для работы в колледже общественного питания, медицинского обслуживания, в целях укрепления и охраны здоровья обучающихся, работников, организует контроль их работ, координировать работу с работодателями и социальными партнерами, распоряжаться имеющимся имуществом и средствами, обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда колледжа, представлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств в уполномоченный орган, организовывать переоснащение и реорганизацию материально-технической базы колледжа, осуществлять подбор и расстановку кадров колледжа, обеспечивать необходимый уровень педагогического и воспитательного процесса, создать условия для повышения квалификации и профессионального мастерства преподавателей, осуществлять общее руководство по совместной работе с высшими учебными заведениями, школами по непрерывному профессиональному обучению, обеспечивать связь с общественностью, координировать работу с родителями (лицами, их заменяющими), представлять организацию образования в вышестоящих, общественных и иных организациях, обеспечивает подготовку и представление необходимой отчетности.

Размер должностного оклада: 208825 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 214 (учебный корпус №13)

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

8. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности директора департамента предпринимательства и коммерциализации. **Требования к квалификации:** На должность директора ДПиК назначается лицо, имеющее высшее образование, ученую степень кандидата или доктора наук и стаж научной и научно-производственной работы не менее 5 лет.

Должностные обязанности: знать политику и цели в области качества ЮКУ; координировать деятельность подчиненных ему сотрудников подразделений; осуществлять поиск и привлечение финансовых средств, необходимых для реализации инновационных проектов; организовывать и содействовать в создании при университете инновационной инфраструктуры; осуществлять контроль за организацией научно-исследовательской и опытно-конструкторской работы ученых университета с целью развития инновационной активности в приоритетных областях науки и техники; определять направление развития НИОКР согласно нынешним потребностям рынка, осуществлять работу согласно пакету консалтинговых услуг по предоставлению разнообразных экспертных, оценочных, маркетинговых, а также юридических услуг в области правовой и коммерческой защиты интеллектуальной собственности и развития малого инновационного бизнеса; организовывать подготовку и подачу заявок ученых университета, на конкурсы грантового финансирования коммерциализации результатов научной и научно-технической деятельности (РНТД) научных исследований МОН РК, проводить отбор завершенных финансируемых НИР для подачи на конкурсы грантового финансирования РИНТД АО «Фонд науки», подготовка каталогов завершенных финансируемых НИР для предпринимателей и инвесторов, организовывать проведение маркетинговых исследований и рынков сбыта инновационных товаров, товаров и услуг; организовывать осуществление технологического переоснащения и подготовки производства, содействовать проведению испытаний, сертификации и стандартизации новых технологических процессов товаров и услуг; организовывать разработку и постановку новых технических и технологических регламентов; определять потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ направленных на создание инноваций, принимать меры по их рациональному использованию и их сохранности; сконцентрировать науку университета и создать механизм реализации научных разработок для повышения эффективности научной деятельности, выявить научные идеи, формировать их в виде проектов и представлять их на различные финансируемые конкурсы; управлять и сопровождать научные проекты до логического завершения в виде готовой технологии, материала или изделия; организовать, проводить целенаправленного исследования для выявления и решения проблем возникающих в конкретных отраслях экономики; содействовать взаимодействию научных структур и кафедр университета в целях интеграции науки и образования; развивать инновационную (коммерческую) структуру университета в целях его трансформации в предпринимательский ВУЗ.

Размер должностного оклада: 350000 тенге

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 221 (№16 корпус)

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3),

Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>)

9. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности заместителя директора департамента по культурно-массовой работе.

Требования к квалификации: На должность заместителя директора департамента на конкурсной основе назначается лицо, имеющее высшее образование (или послевузовское) по области искусства и культуры и стаж работы по отрасли не менее 5 лет.

Должностные обязанности: Заместитель директора департамента обязан: на реализацию политики и целей университета в области качества; на выполнение требований и задач системы менеджмента качества; на знание государственных программ РК и стратегического плана развития университета; выполнять обязательства, руководствуясь схемой подчиненности, приведенной в Положении о департаменте; на выполнение задач по борьбе с коррупцией; на выполнение задач по борьбе с коррупцией; на координацию годового плана, программ и проектов подразделений подведомственных департаменту структур; на формирование перспективных и текущих планов деятельности департамента, координацию подготовки комплексных программ; на координацию выполнения годового плана подведомственных департаменту подразделений; проводить тесную работу с руководителями факультетов и высших школ по вопросам организации культурно-массовых мероприятий университета; на предоставление предложений по формированию, реализации планов департамента в области связей с общественностью; на требование необходимых отчетных документов от структурных подразделений департамента; координировать работу по постоянному совершенствованию деятельности департамента в сфере связей с общественностью; координировать планирование и логистику, анализируя годовой отчет департамента; на координацию оформления документов структурными подразделениями, подведомственными департаменту, в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел; соблюдать правила по охране труда и технике безопасности (ОТиТБ) и производственной санитарии и противопожарной защиты; координировать иные задачи, возложенные на департамент.

Размер должностного оклада: 250000 тенге

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 257 (главный корпус)

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3), Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>)

10. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности заместителя директора центра профориентационной работы.

Требования к квалификации: имеющее высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности по профилю работы и стаж работы по специальности или по профилю деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: знать Политику и Цели в области качества университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества; осуществлять контроль за ведением обязательной документации ЦПР; осуществлять работу по статистической отчетности ЦПР; контролировать работу менеджеров, маркетологов, Веб-менеджера-программиста ЦПР по предоставлению полной информации; проводить анализ деятельности направлений работы ЦПР; обеспечивать формирования контингента студентов/магистрантов/ докторантов по образовательной программе по направлениям подготовки университета; контролировать и прогнозировать перспективы формирования студенческого контингента по образовательной программе вуза; организовывать посещения учащимися специализированных кабинетов, лабораторий, а также общих экскурсий по университету в целом; организовывать различные рекламные материалы университета, буклет «Талапкер», «Абитуриент» контролировать деятельность ЦПР и партнеров по проведению открытых лекций, поиска кафедрами новых объектов практики, развитию сетевых программ.

Размер должностного оклада: 250000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 122 (учебный корпус №3).

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3),

Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

11. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности начальника отдела учета основных средств и материалов финансового департамента.

Требования к квалификации: имеющее высшее (или послевузовское) образование по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, стаж работы по специальности не менее 5 лет или среднее техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: знать Политику и Цели в области качества университета; выполнять обязательства и требование системы менеджмента качества (СМК); реализовать цели в области качества ФД; руководить выполнением работы по осуществлению экономической деятельности университета, направленной на повышение эффективности производства, качества и освоение новых видов, достижения высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов; участвовать в разработке осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов; осуществляет: приём и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учёта и подготавливает их к счётной обработке; отражение на счетах бухгалтерского учёта операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей; анализ бухгалтерского учёта и отчётности; разработку и внедрение прогрессивных форм и методов бухгалтерского учёта на основе применения современных средств вычислительной техники; разработку ж/о №8 «Списание товарно-материальных ценностей»; разработку ж/о №6 «Учет расчетов с поставщиками» (дебиторской и кредиторской задолженностей); ведение книги учета выдачи доверенностей; учет договоров с поставщиками за коммунальные услуги; контролирование складов университета, и анализ складского учета; составление квартальных, годовых статистических отчетов о движении основных средств; подготовку данных по налоговому учету основных средств; ежеквартальные расчеты платежей за загрязнение окружающей среды; составление и представляет в налоговый комитет расчета и декларации налога на транспортные средства и имущества; сдачу один раз в год отчетности по программе ЕССО «Инвентаризация активов»; ведение учета движения товарно-материальных ценностей на складах; ведение учета регистрации требований на отпуск товарно-материальных ценностей со склада, а также выписывает требование всем комендантам, подотчетным лицам на внутреннее перемещение основных средств в университете; проверку правильности записей и вывода остатков в карточках непосредственно на складах в установленные сроки; проверку книги остатков материалов на складах; проверку отчетов зав. складов; ежемесячную сверку с материально-ответственными лицами; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей согласно приказа; списание товарно-материальные ценности и основные средства, строительных материалов, согласно положения стандартов бухгалтерского учета; участие на постоянной основе в приеме-передаче товарно-материальных ценностей материально ответственных лиц; выполнение отдельных служебных поручений главного бухгалтера и ректора университета.

Размер должностного оклада: 250000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 5 (учебный корпус №3).

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке-Хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3),

Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

12. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности руководителя отдела статистики департамента по студенческим вопросам.

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности по профилю работы и стаж работы по специальности или научно-педагогической или по профилю деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: реализовывать Политику и Цели в области качества университета; выполнять обязательства и требования системы менеджмента качества (СМК); выполнять решения Ученого Совета и Совета директоров; соблюдать Устав университета и правила внутреннего распорядка; соблюдать правила этики поведения; выполнять распоряжения и требования директора ДСВ; обеспечивать оперативное выполнение требований руководства университета; принимать участие в подготовке и организации мероприятий по плану работы ДСВ; в совершенстве владеть соответствующим программным обеспечением;

знать методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации оперативно-статистического учета и составлению отчетности; знать порядок и сроки обработки отчетности; управлять процессом по учету движения контингента обучающихся университета всех уровней образования (бакалавриат, магистратура и докторантура); систематически контролировать и проверять достоверность получаемых отчетных данных по движению контингента обучающихся; систематически контролировать свод данных по контингенту обучающихся, составление отчетов, представление статистических данных по запросу руководства и подразделений университета; контролировать выполнение работ по сверке персональных данных обучающихся в информационных базах (ИСВУЗ, Platon, ЕСУВО, Microsoft Teams и НОБД); контролировать систематизацию и обработку цифровых данных; постоянно повышать квалификацию в области новых информационных технологий и профессиональной компетенции.

Размер должностного оклада: 205000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 310 (главный корпус).

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3),

Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz/>).

13. НАО «Южно-Казахстанский университет имени М.Ауэзова» объявляет конкурс на замещение должности руководителя центра психологической помощи студентам департамента по воспитательной работе и молодежной политики.

Требования к квалификации: имеющее высшее (опытный психолог) образование, стаж работы на руководящих должностях в организациях образования или по сфере деятельности не менее 5 лет.

Должностные обязанности: осуществлять политику и цели университета в области качества и знакомить сотрудников центра; выполнять требования и задачи системы менеджмента качества; обеспечение оперативного выполнения требований менеджмента;

координировать работу всех отделов университета по организационному, техническому, методическому и информационному обеспечению работы центра психологической помощи студентам сотрудников; организовать работу центра психологической помощи студентам в соответствии с планом работы; внедрять новых психотехнологий в работу центра психологической помощи студентам; участвовать в работе ученого совета, администрации; создавать социальные, психологические, педагогические и профессиональные условия для обеспечения творческого развития личности студентов, которые служат основой для формирования личной профессиональной карьеры и имиджа, самореализации личностного и профессионального потенциала; проводить психотерапевтические тренинги для студентов с ограниченными возможностями; выявить основные проблемы участников образовательного процесса и причины их возникновения, пути и способы их решения; разработать психологическое методическое пособие; организовывать конференции, круглые столы и др. мероприятия с педагогами университета, колледжа, школы с целью обмена опытом по Туркестанской области; социально-психологическая коррекция-разработка рекомендаций, программ социальной и психолого-коррекционной работы или работы со студентами, контроль за выполнением данной программы; координировать и контролировать работу сотрудников центра психологической помощи студентам.

Размер должности оклада: 210000 тенге.

Местонахождение структурного подразделения: кабинет 352 (главный корпус).

Дата и место проведения конкурса: 30.04.- 02.05.2025г., кабинет «Мухтартану» (главный корпус)

Срок подачи заявлений: не позднее 7 рабочих дней со дня опубликования объявления.

Наш адрес: г. Шымкент, пр.Тауке хана 5, кабинет 215, (учебный корпус №3),

Секретарь Конкурсной комиссии, тел. 8-(7252)-21-01-45, (<https://auezov.edu.kz>).