

**КГКП «Геологоразведочный колледж» Управления образования области Абай
акимата ОБЪЯВЛЯЕТ КОНКУРС**

Место проведения конкурса: Область Абай, город Семей, ул. Карменова дом 11В,
КГКП «Геологоразведочный колледж» Управления образования области Абай,
телефон для справок: 8 (7222) 31-37-21 (вн. 110)

1. На занятие должности архивариуса – 1,0 ставка.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

Архивариуса

Должностные обязанности:

оказывает методическую и практическую помощь организациям по вопросам докумен-тационного обеспечения управления, экспертизы научной и практической ценности документов, хранения документов других архивных документов;
проводит экспертизу ценности документов личного происхождения и обеспечивает попол-нение ими ;
осуществляет учет архивных фондов и документов;
принимает архивные фонды и документы на государственное хранение;
проводит работу по проверке физического состояния документов, экспертизе их ценности;
осуществляет выдачу дел из архивохранилищ в читальный зал, организациям – во временное пользование;
контролирует соблюдение организациями – источниками комплектования архива норм, установленные Правилами государственных архивов;
исполняет запросы физических и юридических лиц, выдает архивные справки и копии архивных документов, необходимых им для защиты прав и законных интересов;
участвует в подготовке материалов для рассекречивания архивных документов;
принимает участие в подготовке информационных писем, содержащих сведения об имеющихся в архиве документах по определенной тематике;
ведет работу по топографированию документов;
участвует в подготовке предложений к проектам планов работы структурного подразделения архива и их реализации;
участвует во внедрении автоматизированных архивных технологий, в организации выставок документов, подготовке материалов для периодических изданий и средств массовой информации;
участвует в работе по выявлению и отбору документов для документальных публикаций, в археографическом оформлении, комментировании документов, составлении научно-справочного аппарата к документальным публикациям;
участвует в ведении наблюдательных дел архивов организаций;
выполняет работы по ведению каталогов и баз данных, подготовке справочно-информационных изданий о составе и содержании документов архива;
проводит обеспыливание, шифровку и перешифровку дел, нумерацию листов, оформление ярлыков, обложек дел, картонирование, опечатывание коробок с документами, на которые создан страховой фонд или фонд пользования, а также коробок с малоиспользуемыми документами, прошедшими проверку наличия и состояния;

Должностной оклад 98315 - 98315 тенге.

Квалификационные требования к должности:

437. Требования к квалификации:

высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров или техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) без предъявления требований к стажу работы или основное среднее образование, специальная подготовка и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

Документы должны быть представлены в течение 15 календарных дней со дня опубликования объявления **(с 29 сентября по 13 октября 2025 года включительно)** по адресу: Область Абай, город Семей, ул. Карменова дом 11В, кабинет 20, или на электронный адрес: **Sgrk@mail.ru**

Для участия в конкурсе необходимо предоставить следующие документы:

- 1) заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) заполненный личный листок по учету кадров (с указанием адреса фактического места жительства и контактных телефонов);
- 4) копии документов об образовании в соответствии с предъявляемыми к должности квалификационными требованиями;
- 5) копию документа, подтверждающую трудовую деятельность;
- 6) справку о состоянии здоровья по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области здраво-охранения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 21579).
- 7) справку с психоневрологической организации;
- 8) справку с наркологической организации;
- 9) справка об отсутствии судимости
- 10) справка об отсутствии коррупционного преступления
- 11) резюме.

Место проведения собеседования: Область Абай, город Семей, ул. Карменова дом 11В, КГКП «Гологоразведочный колледж» Управления образования области Абай, кабинет 12.

Отсутствие одного из документов, указанных в пункте 20 «Правила поступления на гражданскую службу и проведения конкурса на занятие вакантной должности гражданского служащего, за исключением первого руководителя и педагога государственной организации образования», является основанием для возврата документов кандидату.