**Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги, КРынын Билим берүү жана илим министрлигинин борбордук аппараттындагы жана илим департаментинин бош кызматтык орундарына конкурс жарыялайт:**

***1) Билим берүү жана илим министрлигинин алдындагы Илим департаментинин директорунун орун басары-1;***

***2) Бюджеттик саясат жана финансылык анализ башкармалыгынын жетектөөчү адиси-1.***

***Бардыгы: 2 даана*.**

**Бардык мамлекеттик кызмат орундарына карата коюлган жалпы талаптар.**

**Негизги жана жогорку кызмат орундары үчүн.**

***Төмөнкүлөрдү билүү керек:***

1) Кыргыз Республикасынын Конституциясын;

2) "Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жарандык кызмат жана муниципалдык кызмат жөнүндө" мыйзамын;

3) "Кыргыз Республикасынын ченемдик-укуктук актылары жөнүндө" Мыйзамын;

4) "Кыргыз Республикасынын жарандарынын кайрылуусун кароонун тартиби жөнүндө" мыйзамын;

5) "Кыргыз Республикасынын Коррупцияга каршы курошүү жонундо " мыйзамын;

6) 19-август, 2016-жылдагы №43 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлеринин этика кодекси.

Компьютердик билими жана тиешелүү программаларын билүүсү (Word, Excel, Power Point, Маалыматтык-укуктук система «ТОКТОМ .Мамлекеттик Про»);

Презентацияларды даярдоодогу билгичтиги.

**Кенже башкаруучу кызмат орундарынын үчүн.**

**Билими:**

- Кыргыз Республикасынын мыйзамы; “Мамлекеттик жарандык кызмат жөнүндө жана муниципалдык кызматы жөнүндө" мыйзамы; 19-август, 2016-жылдагы №43 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлеринин этика кодекси.

кызматтык милдеттерин мамлекеттик жана расмий тилдерде зарыл болгон көлөмдө

аткаруу;

-Компьютердик билими жана тиешелүү программаларын билүүсү (Word, Excel, Power Point, Маалыматтык-укуктук система «ТОКТОМ .Мамлекеттик Про»);

Презентацияларды даярдоодогу билгичтиги.

1. **Директордун орун басары (Г-A)**

1**. Кесиптик билим деңгээли:**

- экономика жана башкаруу багыты боюнча жогорку кесиптик билим берүү,

гуманитардык, табигый жана техникалык илимдер боюнча.

**2. Иш стажы жана тажрыйбасы:**

- Мамлекеттик жана / же муниципалдык кызмат тажрыйбасы 3 жыл жылдан аз эмес же тиешелүү кесиптик жаатындагы иш тажрыйбасы 5 жыл.

**3. Кесиптик компетенттүүлүгү:**

3.1. **Төмөнкүлөрдү билүү:**

- Кыргыз Республикасынын "Билим берүү жөнүндө" Мыйзамы; "Илим жана негиздери жөнүндө Мамлекеттик илимий-техникалык саясат ", ж.б.

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтому "жобо тууралуу

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 20-февралындагы №119 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги жөнүндө жобо; 15.09.2015-жылдагы №639 Билим берүү жана илим министрлигине караштуу илим департаментинин жобосу.

- ошондой эле тийиштүү тармакта жалпы мыйзамдарды билүүсү;

- кызматтык милдеттерин мамлекеттик жана расмий тилдерде аткаруусу.

**3.2. Билгичтиги**:

• Артыкчылыктуу иш-чараларды иштеп чыгуу жана аныктоо стратегиялык пландары;

 • талдоо, болжолдоо, түзүүнүн, мониторинг жүргүзүү, башкаруу жана бириктирүү түзүмдүк бөлүмдөрүнүн проблемаларды чечүүнүн кадамдары;

 • укуктук ченемдик актылар менен иштөө жана аны практикада колдонуу;

-конфликттик абалдарды жөнгө салуу;

• өз ишин жана түзүмдүк натыйжалуу пландаштыра билүү;

**3.3. Көндүмдөрү:**

• аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;

• структуралык бирдигин көзөмөлдөө (сарамжалдуу бөлүштүрүү сапаттуу жеткирүүгө түзүмдөрү ортосундагы тапшырмалардын жана милдеттери, алардын укуктуу мамлекеттик орган башкаруунун стратегиялык максаттарын жана аян баш ийген, ыкчам даярдоо, башкаруу чечимдерин кабыл алуу жана ишке ашыруу, жаңы издөө түрлөрү жана ыкмалары);

 - маалыматты талдоо, системалаштыруу жана жалпылоо;- ченемдик укуктук актылар менен иш алып баруу жана аларды тажрыйбада колдоно билүү;

- чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салууну;

- натыйжалуу өз ара мамилелерди түзүү, иштиктүү этикеттин ыкмаларын, кеңешмелерди, жолугушууларды өткөрүүнүн ыкмаларын билүү, элдин алдында сүйлөө, мамлекеттик жана расмий тилдерде ишкердик кат алышуу;

- компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

**2. Бюджеттик саясат жана финансылык анализ башкармалыгынын жетектөөчү адиси (M-A) - 1 даана.**

**1. Кесиптик билим деңгээли**- жогорку экономикалык билим

**2. Иш стажы жана тажрыйбасы**:талап кылынбайт.

**3. Кесиптик компетенттүүлүгү**:

**3.1.Төмөнкүлөрдү билүү:** - Кыргыз Республикасынын салык кодекси; - “Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүүчү мектептеринде окуучулардын тамактануусун уюштуруу жөнүндө“ Кыргыз Республикасынын Мыйзамдары; "Кыргыз Республикасынын республикалык бюджети жөнүндө" (тиешелүү жылга);

 Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтомдорун: 2011-жылдын 19-январынан №18 "Билим берүү боюнча айрым категорияларына эмгек акы төлөөнүн жаңы шарттарын киргизүү жөнүндө"; 1995-жылдын 30-сентябрынан №404 "Мамлекеттик билим берүү мекемелеринин үлгүлүү түрлөрүн бекитүү жөнүндө"; 2006-жылдын 4-июлунан №492 “Илимий даражасы үчүн үстөктөрдү белгилөө жөнүндө”; 2005-жылдын 27-июнунан №261 "Кыргыз Республикасынын баштапкы, орто жана жогорку кесиптик билим берүүнүн мамлекеттик билим берүү уюмдарынын студенттерине жана окуучуларына стипендиялардын өлчөмдөрүн белгилөө жөнүндө"; 2006-жылдын 1-августунан №549 "Жумуш убактысынын узактыгын (эмгек акысынын өлчөмүндө үчүн педагогикалык иштин саат ченеми) белгилөө жөнүндө окуу жайлардын окутуучулар курамы"; 2006-жылдын 25-апрелинен №295 "Ар жылдык негизги узартылган өргүүнүн узактыгы жөнүндө билим берүү уюмдарынын педагогикалык кызматкерлери үчүн каралган";

- 2011-жылдын 31-майынан №270 Кыргыз Республикасынын Өкмөтү тарабынан бекитилүүчү билим берүү уюмдарынын кызматкерлеринин эмгек акысын эсептөө тартиби жөнүндө нускама.

**3.2. Билгичтиги:** - чогултуу, талдоо, уюштуруу жана маалыматтарды жалпылоо; - аналитикалык документтерди даярдоо; - иш жүзүндө көркөм жана аны колдонуу боюнча ата мекендик жана чет өлкөлүк тажрыйбага талдоо; - кесиптештери менен натыйжалуу кызматташуу; - бизнес-сүйлөшүүлөр; - карап чыгуу жана жарандардын кайрылуулары менен жооп даярдоо; - мамлекеттик жана / же расмий тилде иш кат алышуу;

**3.3. Көндүмдөрү:** - иш жүзүндө ченемдик жана аларды колдонуу менен иштөө; - ишин пландаштыруу жана жумуш убактысын туура бөлүштүрүү; - башкаруу чечимдерин ыкчам ишке ашыруу; - компьютердик жана уюштуруу техниканы, керектүү программалык продуктуларды колдоно билүү.

***Конкурска катышуу үчүн төмөндөгүдөй документтерди тапшыруу керек:***

* Бош кызмат орду көрсөтүлгөн өздүк арыз;
* Кадрлар боюнча өздүк баракчасы, сүрөтү;
* Өмүр баянын (соттолгондугу же соттолбогондугу жөнүндө маалыматты көрсөтүү менен);
* Резюме;
* Паспорттун көчүрмөсүн же инсандын ким экендигин тастыктоочу документтин көчүрмөсүн (паспорттун же инсандын ким экендигин тастыктоочу документтин оригиналы конкурска келгенде көрсөтүлөт);
* Керектүү кесиптик билимин, эмгек стажын жана квалификациясын ырастаган документтерин (эмгек китепчесинин, билими, квалификациясын жогорулаткандыгы, илимий даража же илимий наам берилгендиги жөнүндө документтеринин көчүрмөлөрү нотариустан же иштеген жериндеги персоналды башкаруу кызматы тарабынан күбөлөндүрүлөт).

Конкурска катышуу үчүн керектүү документтерди чек папкада “ Кут билим” гезитинде жарыя чыккан күндөн баштап 10 жумуш күнүнүн ичинде **саат 9.00 дон 18.00 чейин** Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министирлигнинин Укуктук камсыз кылуу жана кадрдык иштер башкармалыгына тапшыруу керек.

**Дареги:** Тыныстанов көчөсү, 257, 219 каб., тел: 62-05-09

Белгиленген талаптарга туура келбеген талапкерлердин документтери конкурстук комиссияда каралбайт жана конкурска катышууга жол берилбейт.