

**«Қазақстан халқына» қоғамдық қоры (бұдан әрі – Қор) Корпоративтік басқару қызметінің (бұдан әрі – Қызмет) басшысы бос лауазымына орналасуға конкурс жариялайды.**

**Қызмет басшысының негізгі функционалдық міндеттері:**

- 1) Қызмет туралы Ережемен анықталған міндеттер мен функциялардың орындалуын қамтамасыз ету;
- 2) Қордың корпоративтік басқару жүйесін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 3) Қордың Қамқоршылық кеңесінің шешімдер жобаларын дайындау және құрылымдық бөлімшелермен келісу;
- 4) Қордың Қамқоршылық кеңесі шешімдерінің орындалуын мониторингілеу;
- 5) Қордың ұйымдық құрылымы бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- 6) Қордың құрылымдық бөлімшелеріне бизнес-процестерді және Қор органдарының өзара іс-қимылын реттейтін құжаттарды әзірлеуге әдістемелік көмек көрсету;
- 7) жұмысқа қабылдау процесін ұйымдастыру;
- 8) кадр бойынша іс жүргізуді ұйымдастыру мен бақылау;
- 9) Қорда іс жүргізуге әдістемелік басшылық жасау;
- 10) Қордың кіріс және шығыс құжаттарының уақтылы өңделуін бақылау;
- 11) Қор құжаттарының орындалу мерзімдерін бақылау;
- 12) Қордың әкімшілік-экономикалық қамтамасыз етілуіне бақылауды жүзеге асыру;
- 13) Қордың интернет ресурсында ақпараттың уақтылы жариялануын бақылау;
- 14) Қызметті сапалы және тиімді басқару;
- 15) Қордың Қамқоршылық кеңес хатшысының функциялары мен міндеттерін жүзеге асыру;
  - Қамқоршылық кеңес отырыстарын ұйымдастыру;
  - Қамқоршылық кеңес отырысының күн тәртібіндегі мәселелер бойынша құрылымдық бөлімшелердің материалдар дайындауын үйлестіру;
  - Қамқоршылық кеңес отырыстар хаттамаларын жүргізу;
  - Қамқоршылық кеңес мүшелері үшін сырттай дауыс беру бюллетеньдерін жасау;
  - сырттай отырыстың күн тәртібіндегі мәселелер бойынша дауыс беру қорытындыларын шығару;
  - Қамқоршылық кеңестің шешімдерін Қордың тиісті органдары мен лауазымды тұлғаларына жіберу;
  - Қамқоршылық кеңес тапсырмаларының орындалуын бақылау;
- 16) Қордың басқа құрылымдық бөлімшелерімен қарым-қатынаста Қызмет мүддесін көрсету;
- 17) Басқарма Төрағасының және Басқарманың қарауына Қызмет құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ұсыныстарды енгізу;
- 18) Қызметтің құзыреті бойынша ішкі нормативтік құжаттарды әзірлеу;
- 19) Қордың ішкі ережелеріне сәйкес басшылықтың тапсырмаларын орындау.

**Қызмет басшысы келесі біліктілік талаптарына сай болуы керек:**

**Білімі:** мамандығы бойынша жоғары.

**Мамандығы:** экономика, немесе менеджмент және (немесе) құқықтану саласында.

**Жұмыс тәжірибесі:** корпоративтік басқару және (немесе) қаржы, корпоративтік құқық саласындағы жұмыс өтілі – кемінде 7 (жеті) жыл, оның ішінде басшылық лауазымда – кемінде 5 (бес) жыл.

**Мүмкіндігінше:** CIMA (Chartered Institute of Management Accountants) сертификаты және/немесе халықаралық деңгейде танылған кәсіби біліктілік ICSA) білікті хатшылар мен әкімшілер институтының баламасындағыдай CSQS (Corporate Secretaries Qualifying Scheme) сертификаты.

**Қызмет басшысының келесі білімдері мен дағдылар болу керек:**

1) корпоративтік басқару саласындағы нормативтік құқықтық актілерді қолдану бойынша білім мен дағды;

2) Қазақстан Республикасының азаматтық және еңбек заңнамасын, қайырымдылық, коммерциялық емес ұйымдар туралы заңнамасын білу;

3) Қор органдары арасындағы өзара іс-қимылды дұрыс ұйымдастыру дағдылары;

4) Қордың Қамқоршылық кеңесінің қарауына құрылымдық бөлімшелердің мәселелерін дайындауда әдістемелік көмек көрсету дағдылары;

5) ақпаратты талдау және жүйелеу, корпоративтік басқару және персоналды басқару саласындағы әдістемелік және нормативтік құжаттарды әзірлеу дағдылары.

Конкурстық іріктеуге қатысуға ниет білдірген қатысушылар Қордың [hr@qazaqstanhalqyna.kz](mailto:hr@qazaqstanhalqyna.kz) электрондық мекенжайына түйіндеме және еркін түрдегі ынталандыру хатын ұсынады.

Конкурстық комиссия ынталандыру хатысыз түйіндемені қараусыз қалдырады.

Қатысушылар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейіне және беделіне қатысты қосымша құжаттарды (біліктілікті арттыру туралы құжаттардың, берілген ғылыми дәрежелер мен атақтардың көшірмелері, мінездемелер, ғылыми жарияланымдар, олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын өзге де мәліметтер), кәсіби қоғамдастықтарға мүшелік туралы құжаттарды ұсына алады.

Қор Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құжаттардың сақталуына және қатысушының дербес деректерінің бос лауазымға жарияланбауына кепілдік береді.

Құжаттарды қабылдаудың соңғы мерзімі - 2024 жылдың 15 мамырына дейін қоса алғанда.