**БЕКІТІЛГЕН**

**№ 34/НҚ бұйрығымен**

**"20" қазан 2022 ж.**

**ХАБАРЛАНДЫРУ**

**"Ұлттық ғарыштық зерттеулер және технологиялар орталығы" АҚ бос лауазымдарға орналасуға кандидаттарды іріктеу бойынша конкурс өткізу туралы**

 Қазақстан Республикасы цифрлық даму, инновациялар және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі Аэроғарыш комитетінің "Ұлттық ғарыштық зерттеулер және технологиялар орталығы" акционерлік қоғамы (бұдан әрі-қоғам), мекен-жайы: ҚР, Алматы қ., Шевченко к-сі, 15, пошта индексі 050010, байланыс нөмірлері 8 (727) 2910302, Ресми сайт http://spaceres.kz/, электрондық пошта delo@spaceres.kz. бос лауазымға орналасуға кандидатты іріктеу бойынша конкурс жариялайды:

 **Қоғамның Ішкі аудит қызметінің маман-аудиторы-1 бірлік.**

**Біліктілік талаптары:**

1) Экономика және қаржы, және/немесе бухгалтерлік есеп және аудит және/немесе құқықтану салаларындағы жоғары кәсіптік білім;

2) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы және экономика және/немесе қаржылық тексерулер және/немесе құқықтану саласындағы жұмыс тәжірибесі-кемінде үш жыл;

3)ішкі аудиторлар институты (The Institute of Internal Auditors Inc) әзірлеген қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық кәсіби стандарттарын білу;

4) ҚР нормативтік құқықтық актілерін, оның ішінде аудиторлық қызмет, Бухгалтерлік есеп, салық салу мәселелері бойынша білу.

Сондай-ақ аудит және/немесе есеп және қаржы менеджменті саласында сертификаттың және/немесе біліктіліктің болуы, мемлекеттік және шет тілдерін білуі жөн.

**Лауазымдық міндеттері:**

1.Қазақстан Республикасы заңнамасының, халықаралық келісімдердің, қоғамның ішкі құжаттарының талаптарының сақталуына, сондай-ақ уәкілетті және қадағалау органдарының, қоғам органдары мен оның еншілес ұйымдарының шешімдерінің орындалуына тексеру жүргізеді:

2. Қоғамның және оның еншілес ұйымдарының қызметін тексеруді жүзеге асырады;

3. Қоғамның және оның еншілес ұйымдарының қаржылық қызметіне талдау жүргізеді;

4.Бухгалтерлік құжаттар мен есептілікті тексеруді жүзеге асырады, оның дұрыстығын, сондай-ақ жасалатын қаржылық операциялардың заңдылығын, олардың заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкестігін, салық салудың белгіленген тәртібінің сақталуын ішкі және сыртқы бақылауды бағалайды;

5.Қазақстан Республикасының заңнамасына, қоғамның ІАҚ туралы Ережелеріне, қоғамның бұйрықтарына, сондай-ақ осы лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес ішкі аудит қызметінің (ІАҚ) жұмысын ұйымдастырады;

6. Сыбайлас жемқорлық көріністеріне қарсы тұрады, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға не сыбайлас жемқорлықпен ұштасқан немесе сыбайлас жемқорлыққа, оның ішінде Қоғам қызметкерлері арасында жағдай туғызатын әрекеттерге жол бермейді;

7. Айыппұлдар мен басқа да санкцияларға әкеп соғуы мүмкін қателіктер мен қателіктердің алдын алу, пайданы азайту және қоғам мен оның еншілес ұйымдарының беделіне теріс әсер ету мақсатында қажетті ұсыныстар береді;

8. Қоғамның және оның еншілес ұйымдарының ішкі құжаттарын әзірлеу және өзгерту жөнінде ұсыныстар енгізеді;

9. Өз құзыреті шегінде қоғамның ішкі құжаттарының жобаларын әзірлейді;

10. ІАҚ құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қоғам басшылығының тапсырмасы бойынша атқарылған жұмыстар туралы есептер, талдамалық және баяндамалық жазбалар жасайды;

11 .Қоғам басшылығының оның қызметіне қатысты шешімдерінің жобаларымен танысады; құзыреті шегінде құжаттарға бұрыштама қояды және келіседі;

12. Қоғамның және оның еншілес ұйымдарының құжаттарына қол жеткізе алады:

- тексерілетін кезеңде жүзеге асырылған операцияларға байланысты;

- қоғамның ішкі саясатын, стратегиясын, шешімдер қабылдау, операциялар (мәмілелер) жасау рәсімдерін, стандарттарды, бухгалтерлік есепті жүргізуді және есептілікті дайындауды айқындайтын;

13. Қоғамның және оның еншілес ұйымдарының қоймаларындағы ақшалай қаражатының, өзге де қаржылық құжаттарының, бағалы қағаздарының, қатаң есептілік бланкілерінің, тауарлық-материалдық құндылықтарының, негізгі құралдарының, жабдықтарының және өзге де активтерінің болуын тексеру және тексеру жүргізеді;

14. Тексерілетін операцияны есепке алу мен жүргізудің мәні мен ерекшеліктеріне қатысты қоғам қызметкерлерінен және оның еншілес ұйымдарынан қажетті түсіндірмелерді (жазбаша немесе ауызша) сұратады;

15. Тексерілетін құрылымдық бөлімшелердің қоймасын, мұрағатын және басқа да қызметтік үй-жайларын (сақтау орындарын) тексеру кезеңіне қоғамның және оның еншілес ұйымдарының үздіксіз жұмысына кедергі келтірмей, оларда бар құндылықтар мен құжаттардың сақталуы мақсатында ғана мөр басады;

16. Егер тексеру барысында қолдан жасалған, жалғандық немесе өзге де теріс қылықтар анықталса, жекелеген құжаттарды (істерде алып қою актісін және алынған құжаттардың көшірмелерін жасай отырып) алып қояды;

17. Егер мұндай шараларды қабылдамау құндылықтардың (активтердің, құжаттардың және т. б.) жоғалуына әкеп соғуы немесе теріс пайдалануға ықпал етуі мүмкін болса, қоғамның еншілес ұйымдары мен құрылымдық бөлімшелерінің басшыларына олардың анықталған кемшіліктерге байланысты кідіріссіз шаралар қабылдауы туралы нұсқама береді;

18. Қажет болған жағдайда, Қоғам Президентінің жазбаша келісімімен аудит жүргізу үшін қоғамның басқа құрылымдық бөлімшелерінің және оның еншілес ұйымдарының қызметкерлерін тартады;

19. Тексеруге жататын кез келген құжаттардың, оның ішінде электрондық тасымалдағыштардың, егер бұл аудит жүргізу үшін қажет болса, тиісті құпиялылық белгісі бар алынған ақпараттың құпиялылығын сақтай отырып, көшірмелерін түсіреді;

20. Өзінің жұмыс (аудит)әдістемелерін әзірлейді және пайдаланады;

21. Өз құзыреті шегінде ғарыш қызметі саласындағы ҚР заңнамасы талаптарының орындалуын бақылауды жүзеге асырады;

22. Басшылықтың тапсырмасы бойынша өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдар мен өзге де ұйымдарда қоғамды білдіреді;

23. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтайды.

**Конкурсқа жіберу үшін қажетті құжаттар:**

 Конкурсқа қатысуға ниет білдірген тұлғалар қоғамның кадр қызметіне мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

- білім туралы құжаттардың көшірмелері;

- еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі;

- аудит және/немесе есеп және қаржы менеджменті саласындағы сертификаттың және/немесе Біліктіліктің көшірмесі және саланың ерекшелігін білу;

- жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

- электрондық мекенжай.

 Конкурсқа қатысуға ниет білдірген адамдар біліміне, жұмыс тәжірибесіне, кәсіби деңгейі мен беделіне қатысты қосымша құжаттарды (біліктілігін арттыру, ғылыми дәрежелер мен атақтар беру туралы құжаттардың көшірмелері, мінездемелер, ұсынымдар, ғылыми жарияланымдар, олардың кәсіби қызметін, біліктілігін сипаттайтын өзге де мәліметтер) ұсына алады.

 **Құжаттарды қабылдау мерзімі:**

2022 жылғы 25 қазаннан 2022 жылғы 25 қарашаға дейін, сағат 10-00-ден 17-30-ға дейін., 119-кабинет, байланыс тұлғасы: кадрлар жөніндегі инспектор Тәжібаева Нұржамал Смағұлқызы.

 **Әңгімелесуді өткізу күні мен орны:**

2022 жылғы 28 қараша, Мекен-жайы: Алматы қ., Шевченко к-сі, 15, № 119 кабинет.

 *Қосымша 1*

 **Басқарма төрағасы**

 **"ҰҒЗТО"АҚ**

 **Нұрғожин М. Р.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Аты-жөні)**

**мекен-жайы бойынша тұратын:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **ӨТІНІШ**

 Мені "Ұлттық ғарыштық зерттеулер және технологиялар орталығы"АҚ Ішкі аудит қызметінің маман-аудиторы бос лауазымына конкурсқа қатысуға жіберуіңізді сұраймын.

Конкурс шарттарымен және лауазымға қойылатын біліктілік талаптарымен таныстым.

 Мен қоса беремін:

1) жеке куәліктің көшірмесі;

2) түйіндеме;

3) еңбек кітапшасының нотариалды куәландырылған көшірмесі;

4) аудит және/немесе есеп саласындағы сертификаттың және/немесе Біліктіліктің көшірмесі

және қаржылық менеджмент;

5) Білім туралы құжаттардың көшірмелері;

6) соңғы жұмыс орнынан мінездеме немесе ұсынымдар (бар болса).

Күні Жеке қолы