

Объявление о проведении конкурса на вакантную должность (0,5 ставку) Комплаенс-офицера

ГКП на ПХВ «Городской перинатальный центр» управления здравоохранения города Шымкент объявляет конкурс на занятие вакантной должности комплаенс-офицера.

Основной целью деятельности Комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения Предприятием и его работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции, а также мониторинг за реализацией мероприятий по противодействию коррупции.

Должностные обязанности Комплаенс-офицера:

- 1) разработка внутренних нормативных документов Предприятия по вопросам противодействия коррупции;
- 2) разработка и актуализация стандартов и политики в области антикоррупционного комплаенса;
- 3) проведение разъяснительных мероприятий вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры;
- 4) принятие мер по выявлению, мониторингу и урегулированию конфликта интересов в Предприятии;
- 5) проведение мониторинга на предмет соблюдения работниками Предприятия антикоррупционных ограничений в соответствии с Законом;
- 6) развитие корпоративных этических ценностей в Предприятии;
- 7) проведение внутреннего анализа коррупционных рисков в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Казахстан в области противодействия коррупции;
- 8) обеспечение публичного раскрытия информации о результатах проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 9) проведение служебных проверок на основе обращений (жалоб) о фактах коррупции и/или участие в них;
- 10) координация работы по снижению коррупционных рисков в деятельности Предприятия;
- 11) оказание содействия уполномоченному органу по противодействию коррупции при проведении внешнего анализа коррупционных рисков в деятельности Предприятия;
- 12) мониторинг и анализа изменений в антикоррупционном законодательстве, судебной практики по делам, связанным с коррупцией;
- 13) обеспечение включения в гражданско-правовые договоры, в том числе договоры о закупках положений, предусматривающих обязательное соблюдение сторонами договора норм антикоррупционного законодательства, деловой этики добросовестности, принципов добросовестной конкуренции.

Требования к участникам конкурса:

- 1) наличие высшего образования по специализированным направлениям: юриспруденция, финансы, экономика, менеджмент;

2) наличие опыта работы по вышеуказанным направлениям не менее трех лет;

3) желательно наличие сертификата International Compliance Association или аналогичная сертификация;

4) безупречная деловая репутация;

5) отсутствие аффилированности к Предприятию;

6) отсутствие непогашенной или неснятой в установленном законодательством порядке судимости.

Необходимый перечень документов:

1. заявление об участии в конкурсе с указанием перечня прилагаемых документов (по форме);
2. копию документа, удостоверяющего личность участника Конкурса;
3. заполненного личного листка по учету кадров (с указанием адреса фактического жительства, контактных телефонов и адреса электронной почты);
4. фотографию (формат 3*4);
5. автобиографию;
6. копии документов об образовании и приложений к ним, сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
7. копию документа, подтверждающего трудовую деятельность;
8. медицинскую справку о состоянии здоровья по соответствующей форме;
9. справку с психоневрологической организации;
10. справку из наркологической организации;
11. справка с противотуберкулезной организации о том, что участник конкурса не состоит на учете;
12. справка о наличии либо отсутствии сведений, выдаваемая Комитетом правовой статистики и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан, о совершении лицом уголовного правонарушения.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней со дня опубликования объявления. Дата и место проведения конкурса будут сообщены дополнительно. Выше указанные документы в установленные сроки необходимо представить в ГКП на ПХВ «Городской перинатальный центр» управления здравоохранения города Шымкент, по адресу город Шымкент, микрорайон Нурсат, здание 188, 1-этаж, отдел кадров. с 9⁰⁰ до 18⁰⁰ч., тел. для справок: 8 (778) 706-90-65, электронная почта ors_4@mail.ru (с пометкой «на конкурс»).

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

На собеседовании кандидатам необходимо иметь при себе оригиналы указанных документов.

Форма заявления на участие в конкурсе (оформляется в рукописном виде):

Председателю конкурсной комиссии
от _____ ФИО _____
проживающего(ей) по адресу

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной должности _____ (указывается наименование должности).

К заявлению прилагаю:

1. ...
2. ...
3. ...

“ _____ ” _____ 2023 г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)