

Об утверждении профессионального стандарта "Содействие занятости (центр занятости)"

Утративший силу

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 декабря 2019 года № 714. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 декабря 2019 года № 19810. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.06.2024 № 228.

Сноска. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.06.2024 № 228 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2-1 статьи 117 Трудового кодекса Республики Казахстан, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 18.08.2022 № 318 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт "Содействие занятости (центр занятости)".

2. Департаменту развития национальной системы квалификации и прогнозирования Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Жилкибаева Е. Ж.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Утвержден приказом
Министра труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 31 декабря 2019 года № 714

Профессиональный стандарт "Содействие занятости (центр занятости)"

Глава 1. Общие положения

1. Профессиональный стандарт "Содействие занятости (центр занятости)" предназначен для определения требований к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда и применяется на услуги, оказываемые государственными юридическими лицами.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) социальная профессиональная ориентация - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на оказание практической помощи в выборе профессий, смене рода занятий и повышение квалификации с учетом профессиональных знаний, навыков, интересов личности и потребностей рынка труда;

2) квалификация - степень профессиональной подготовленности работника, наличие знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения определенной степени сложности работы;

3) уровень квалификации - совокупность требований к уровню подготовки и компетенции работника, дифференцируемой по параметрам сложности, нестандартности трудовых действий, ответственности и самостоятельности;

4) знания - результат усвоения информации посредством обучения и личного опыта, совокупность фактов, принципов, теории и практики, относящихся к сфере обучения или работы; компонент квалификации, который обязательно должен подвергаться оценке;

5) вакансия - свободное рабочее место (должность) у работодателя;

6) рынок труда - сфера формирования спроса и предложения на рабочую силу ;

7) трудовая функция - набор взаимосвязанных действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда;

8) частное агентство занятости - физическое или юридическое лицо, оказывающее трудовое посредничество, зарегистрированное в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) работодатель - физическое или юридическое лицо, с которым работник состоит в трудовых отношениях;

10) трудоустройство - комплекс организационных, экономических и правовых мероприятий, призванных способствовать обеспечению занятости населения;

11) безработное лицо - физическое лицо, осуществляющее поиск работы и готовое приступить к работе;

12) безработица - социально-экономическое явление, обусловленное невостребованностью на рынке труда части рабочей силы;

13) социальная защита от безработицы - комплекс мер, осуществляемых государством в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о занятости населения;

14) консультант - работник центра занятости населения, предоставляющий консультацию обратившемуся лицу;

15) профессия - степень профессиональной подготовленности работника, наличие знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения определенной степени сложности работы;

16) профессиональная подгруппа - совокупность профессий, сформированная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций;

17) профессиональное обучение - обучение в организациях образования либо учебных центрах при организациях работодателей, имеющих право на образовательную деятельность, включающее в себя профессиональную подготовку, переподготовку в целях получения новых специальностей (профессий) и повышение квалификации в рамках мер содействия занятости, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О занятости населения";

18) профессиональная группа - совокупность профессиональных подгрупп, имеющая общую интеграционную основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в том числе средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и компетенций для их выполнения;

19) компетенция - способность работника применять знания, умения и опыт в профессиональной и трудовой деятельности;

20) отраслевая рамка квалификаций - структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых в отрасли;

21) занятость населения - трудовая деятельность, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Республики Казахстан, приносящая заработок или доход;

22) центр занятости населения - юридическое лицо, создаваемое местным исполнительным органом района, городов областного и республиканского

значения, столицы в целях реализации активных мер содействия занятости, организации социальной защиты от безработицы и иных мер содействия занятости;

23) активные меры содействия занятости населения - меры социальной защиты от безработицы и обеспечения занятости населения, государственной поддержки граждан Республики Казахстан и кандасов из числа безработных, отдельных категорий занятых лиц, определяемых Правительством Республики Казахстан, а также иных лиц в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О занятости населения", осуществляемые в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о занятости населения;

24) соискатель - гражданин, обратившийся в центр занятости населения для получения консультации, информации и за содействием в трудовом посредничестве;

25) специалист по работе с соискателями - должностное лицо центра занятости населения, уполномоченное осуществлять трудовое посредничество для соискателей, по консультированию по активным мерам содействия занятости, подборе подходящей работы и вовлечению на обучение.

Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.03.2021 № 78 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. В настоящем профессиональном стандарте используются следующие сокращения:

КС - квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих;

НРК - национальная рамка квалификаций;

ОРК - отраслевая рамка квалификаций;

РК - Республика Казахстан;

ЦЗН - центр занятости населения.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Наименование профессионального стандарта: "Содействие занятости (центр занятости)".

5. Цель разработки профессионального стандарта: выработка единых требований к профессиональной деятельности в области занятости населения, системное и структурированное описание, отвечающее современным потребностям рынка труда, трудовых функций, соответствующих требованиям к знаниям, умениям, навыкам и личностным компетенциям работников.

6. Краткое описание профессионального стандарта:

содействие занятости (центр занятости) рассматривает профессиональную деятельность, предусматривающую:

осуществление оценки состояния и прогноз развития занятости населения, информирование населения о состоянии рынка труда;

осуществление реализации активных мер содействия занятости, а также дополнительных мер содействия занятости, финансируемых за счет средств бюджета;

осуществление регистрации обратившихся лиц в качестве ищущих работу и безработных.

предоставление информационных и консультационных услуг в социально-трудовой сфере физическим и юридическим лицам с учетом требований законодательства Республики Казахстан в сфере защиты персональных данных;

осуществление приема документов, необходимых для назначения социальной выплаты на случай потери работы;

оказание услуг по социальной профессиональной ориентации;

оказание содействия лицам, ищущим работу, и безработным в подборе подходящей работы;

осуществление взаимодействия с Государственным фондом социального страхования;

ведение учета свободных рабочих мест (вакансий);

ведение индивидуальной карты занятости;

оказание трудового посредничества лицам, ищущим работу, безработным и иным обратившимся лицам;

осуществление аутсорсинга услуг в сфере занятости населения и осуществление мониторинга и контроля за ходом реализации договора об аутсорсинге услуг в сфере занятости населения;

заключение социальных контрактов;

осуществление выдачи справки о регистрации в качестве безработного;

осуществление регистрации заявления на назначения адресной социальной помощи;

оказание иных меры содействия занятости, предусмотренные законодательством Республики Казахстан о занятости населения.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2022 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Профессиональная группа:

специалисты-профессионалы в сфере бизнеса и администрирования;

специалисты-профессионалы в области права, гуманитарных областей и культуры;

вспомогательный профессиональный персонал по экономической и административной деятельности.

8. Профессиональная подгруппа:

специалисты-профессионалы в области управления человеческими ресурсами ;

специалисты-профессионалы в области подбора и использования персонала;

специалисты-профессионалы по обучению и развитию персонала;

специалисты-профессионалы по социальной работе с социально-уязвимыми слоями населения;

вспомогательный профессиональный персонал по управлению человеческими ресурсами.

Глава 3. Карточки профессий

9. Перечень профессий:

1) директор центра - 7 уровень квалификации по ОРК;

2) руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) ЦЗН - 7 уровень квалификации по ОРК;

3) инспектор по трудоустройству – 5-6 уровень квалификации по ОРК;

4) специалист по работе с соискателями - 5-6 уровни квалификации по ОРК;

5) специалист по работе с работодателями - 5-6 уровни квалификации по ОРК ;

6) специалист по профессиональной ориентации - 5-6 уровни квалификации по ОРК;

7) специалист по прогнозированию и мониторингу - 5-6 уровни квалификации по ОРК;

8) консультант по социальной работе центра занятости населения - 5-6 уровни квалификации по ОРК;

9) консультант по трудоустройству - 4 уровень квалификации по ОРК;

10) служащий по содействию занятости населения - 4 уровень квалификации по ОРК;

11) служащий отдела по связям с работодателями – 4 уровень квалификации по ОРК.

Карточки профессий приводятся в приложении к настоящему профессиональному стандарту.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2022 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение
к профессиональному стандарту
"Содействие занятости
(центр занятости)"

Сноска. Приложение - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2022 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Карточка профессии "Директор центра"	
Код профессии	1210-0-057
Наименование профессии	Директор центра
Уровень квалификации по ОРК	7 уровень
Уровень квалификации для профессии сог	

лас
но
ти
по
вы
м
ква
ли
фи
ка
ци
он
ны
м
ха
рак
тер
ист
ик
ам
до
лж
но
сте
й
ру
ко
во
ди
тел
ей,
спе
ци
ал
ист
ов
и
др
уг
их
сл
уж
ащ
их
орг
ан
иза
ци
й,
со
ци
аль
но
й

Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование (социальное, экономическое,

защиты и занятости населения	юридическое) и стаж работы в системе социальной защиты или занятости населения не менее 3 лет или на руководящих должностях в сферах деятельности не менее 2 лет.
Уровень профессиональной подготовки	Высшее (или послевузовское) образование (социальное, экономическое, юридическое)
Трудовые функции	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Руководить деятельностью центра занятости населения и нести ответственность за результаты его работы. 2. Организовывать и обеспечивать разработки перспективных и текущих планов развития центра занятости населения. 3. Осуществлять организационное и методическое руководство центром занятости населения 4. Проводить деловые переговоры и использовать приемы публичных выступлений, устанавливать деловые отношения с социальными партнерами с целью организации информирования населения об услугах ЦЗН. 5. Организация работы по внедрению автоматизированных информационных систем в сфере занятости населения. 6. Осуществлять прием физических и юридических лиц. 7. Использовать новейшую технику и технологии, прогрессивные формы управления и организации труда. 8. Решать вопросы по созданию безопасных и здоровых условий труда для специалистов ЦЗН, соблюдению благоприятной психологической атмосферы в коллективе. 9. Проводить работы по укреплению трудовой и производственной дисциплины. 10. Контролировать качество оказываемых услуг. 11. Руководить финансово-хозяйственной деятельностью ЦЗН. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты:

<p>я 1 : Ру ко во дст во и орг ан иза ци я дея тел ьн ост и ЦЗ Н</p>	<p>Задача 1: Организация работы по деятельности ЦЗН</p>	<p>Конституция Республики Казахстан (далее - Конституция). Предпринимательский Кодекс. Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее - Закон). Закон Республики Казахстан "Об обязательном социальном страховании". Закон Республики Казахстан "О социальной защите лиц с инвалидностью в Республике Казахстан". Закон Республики Казахстан "О государственной адресной социальной помощи". Закон Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан". Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 февраля 2019 года № 92 "Об утверждении Правил организации сопровождения государственного информационного портала "Электронная биржа труда" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18343). Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 марта 2019 года № 154 "Об утверждении Правил формирования национальной системы прогнозирования трудовых ресурсов и использования ее результатов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18445) (далее - Правила). 2. Профиль, специализация и особенности ЦЗН. 3. Функции автоматизированных информационных систем в сфере занятости. 4. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района). 5. Перспективы развития и структурные изменения организаций региона (города, района). 6. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда. 7. Социально-психологические аспекты помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.</p>
		<p>Умения и навыки: 1. Осуществлять оценку состояния и прогноз развития занятости населения, информировать население о состоянии рынка труда. 2. Организовывать реализацию активных мер содействия занятости, предусмотренных Законом, а также дополнительных мер содействия занятости, финансируемых за счет средств бюджета. 3. Организовывать работы по оказанию содействия лицам, ищущим работу, и безработным в подборе подходящей работы. 4. Осуществление взаимодействия с Государственным фондом социального страхования, Фондом социального медицинского страхования.</p>

Знания:

1. Нормативные правовые акты:

Конституция.

Закон.

Постановление Правительства Республики Казахстан "Об утверждении национального проекта по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы"

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 июня 2016 года № 516 "О некоторых вопросах содействия занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13938).

Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 7 февраля 2022 года № 47 "Об утверждении Правил организации и финансирования мер по содействию предпринимательской инициативе" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26747).

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 августа 2017 года № 280 "Об утверждении Правил квотирования рабочих мест для лиц с инвалидностью" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15858).

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 26 мая 2016 года № 412 "Об утверждении Правил квотирования рабочих мест для трудоустройства граждан из числа молодежи, потерявших или оставшихся до наступления совершеннолетия без попечения родителей, являющихся выпускниками организаций образования, лиц, освобожденных из мест лишения свободы, лиц, состоящих на учете службы пробации" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13898).

Задача 2: Организация работы по предоставлению услуг ЦЗН

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 19 июня 2018 года № 259 "Об утверждении Правил регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого центрами занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17199).

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 июня 2016 года № 576 "Об утверждении формы индивидуальной карты занятости и правила ее ведения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 14056).

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 августа 2017 года № 280 "Об утверждении Правил и условий субсидирования затрат работодателей, создающих специальные рабочие места для трудоустройства лиц с инвалидностью" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15858).

	<p>Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 320 "Об утверждении Правил назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи и предоставления гарантированного социального пакета" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11426).</p> <p>Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 июля 2009 года № 237-п "Об утверждении Правил исчисления совокупного дохода лица (семьи), претендующего на получение государственной адресной социальной помощи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5757).</p> <p>Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 июня 2016 года № 515 "Об утверждении Правил добровольного переселения лиц для повышения мобильности рабочей силы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13921).</p> <p>2. Профиль, специализация и особенности ЦЗН.</p> <p>3. Функции автоматизированных информационных систем в сфере занятости.</p> <p>4. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>5. Перспективы развития и структурные изменения организаций региона (города, района).</p> <p>6. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p>
Задача 1: Координационная работа	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Координировать работы: по взаимодействию с работодателями; по содействию в трудоустройстве соискателей, в том числе, для которых устанавливаются квоты для трудоустройства. 2. Координировать работы по оказанию мер социальной защиты от безработицы и обеспечения занятости населения. 3. Координировать работы по проведению информационно-разъяснительной работы и предоставлению консультационных услуг по вопросам занятости населения. 4. Координировать разработку предложений по реализации активных мер содействия занятости с учетом различных групп населения. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты: Конституция. Закон. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи. 2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района). 3. Перспективы развития и структурные изменения организаций региона (города, района).

<p>Тр уд ова я фу нк ци я 2 : Ко ор ди на ци я дея тел ьн ост и ЦЗ Н</p>	<p>Задача 2: Мониторинг и контроль эффективности действий специалистов ЦЗН</p>	<p>4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить мониторинг и анализ эффективности деятельности специалистов по оказанию услуг населению по вопросам занятости населения. 2. Проводить аттестацию специалистов ЦЗН. 3. Осуществлять контроль за исполнением специалистами их должностных инструкций, исполнения документов по качеству и срокам. 4. Осуществлять мониторинг и контроль за ходом реализации договора об аутсорсинге услуг в сфере занятости населения. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты: Трудовой кодекс Республики Казахстан. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1041 "Об утверждении Правил и условий проведения аттестации гражданских служащих в области здравоохранения и социально-трудовой сфере" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12666). Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 19 июня 2018 года № 255 "Об утверждении Правил организации и финансирования аутсорсинга услуг в сфере занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17193). Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 19 июня 2018 года № 256 "Об утверждении типовой формы договора об аутсорсинге услуг в сфере занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17186). Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 19 июня 2018 года № 258 "Об утверждении перечня услуг, предлагаемых в рамках аутсорсинга услуг в сфере занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17170). Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 19 июня 2018 года № 254 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к частным агентствам занятости, претендующим на участие в аутсорсинге услуг в сфере занятости населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17168). 2. Нормативные правовые акты Республики Казахстан в области охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.
<p>Тр еб</p>		

<p>ова ни я к ли чн ост ны м ко мп ете нц ия м</p>	<p>Навыки коммуникации, ориентация на клиента, эмоциональная отзывчивость, стрессоустойчивость, ориентация на результат, наставничество, ответственность, исполнительность, бескорыстность.</p>	
<p>Св язь с др уг им и пр оф есс ия ми в ра мк ах ОР К</p>	<p>8 уровень</p>	<p>Первые руководители учреждений, организаций и предприятий</p>
<p>Св язь с КС</p>	<p>Директор центра занятости населения</p>	<p>Приказ исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 октября 2017 года № 360 "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения" (далее - типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения) (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16057).</p>
<p>Карточка профессии "Руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) ЦЗН"</p>		
<p>Код профессии</p>	<p>1222-0-008</p>	
<p>Наименование профессии</p>	<p>Руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) ЦЗН</p>	
<p>Уровень квалификации по ОРК</p>	<p>7 уровень</p>	
<p>Уровень квалификации для</p>		

<p>профессии согласно типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, социальной защиты и занятости населения</p>	<p>Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование (социальное, экономическое, юридическое) и стаж работы на должностях в организациях социальной защиты населения или соответствующего профиля не менее 1 года.</p>	
<p>Уровень профессионального образования</p>	<p>Высшее (или послевузовское) образование (социальное, экономическое, юридическое)</p>	
	<p>Задача 1: Организация работы структурного подразделения ЦЗН</p>	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовывать и контролировать разработку перспективных и текущих планов подразделения, подготовку предложений в мероприятия по реализации активных мер содействия занятости с учетом различных групп и категорий населения и содействовать их реализации; 2. Проводить деловые переговоры и использовать приемы публичных выступлений, устанавливать деловые отношения с социальными партнерами с целью организации информирования населения об услугах ЦЗН. 3. Проводить аттестацию специалистов ЦЗН. 4. Обеспечивать соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм. 5. Осуществлять прием физических и юридических лиц. 6. Использовать новейшую технику и технологии, прогрессивные формы управления и организации труда. 7. Решать вопросы по созданию безопасных и здоровых условий труда для специалистов ЦЗН, соблюдению благоприятной психологической атмосферы в коллективе. 8. Проводить работы по укреплению трудовой и производственной дисциплины. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты: Конституция Республики Казахстан (далее - Конституция). Трудовой кодекс Республики Казахстан (далее - Кодекс).

Трудовая функция 1
: Руководство
деятельностью
структурного
подразделения ЦЗН

Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон).

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1041 "Об утверждении Правил и условий проведения аттестации гражданских служащих в области здравоохранения и социально-трудовой сфере" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12666).

Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.

2. Нормативные правовые акты Республики Казахстан в области охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

3. Профиль, специализация и особенности ЦЗН.

4. Функции автоматизированных информационных систем в сфере занятости и адресной социальной помощи.

1. Осуществлять оценку состояния и прогноз развития занятости населения, информировать население о состоянии рынка труда.

2. Разрабатывать предложения по реализации активных мер содействия занятости с учетом различных групп населения.

3. Организовывать работы: по взаимодействию с работодателями; по содействию в трудоустройстве соискателей, в том числе, для которых устанавливаются квоты для трудоустройства.

4. Организовывать работу по формированию базы данных текущих вакансий и прогнозируемых рабочих мест в районе (городе), банка данных специалистов из числа обратившихся граждан и незанятого населения.

5. Осуществлять мониторинг и контроль за ходом реализации договора об аутсорсинге услуг в сфере занятости населения.

Знания Знания:

1. Нормативные правовые акты:

Конституция.

Закон.

Закон Республики Казахстан "Об обязательном социальном страховании".

Задача 2: Организация работы по предоставлению услуг в ЦЗН

		<p>Закон Республики Казахстан "О социальной защите лиц с инвалидностью в Республике Казахстан".</p> <p>Закон Республики Казахстан "О государственной адресной социальной помощи".</p> <p>Закон Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан".</p> <p>Постановление Правительства Республики Казахстан "Об утверждении национального проекта по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы"</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Перспективы развития и структурные изменения организаций региона (города, района).</p> <p>4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>5. Социально-психологические аспекты помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.</p>
<p>Трудовая функция 2 : Координация деятельности структурного подразделения ЦЗН</p>	<p>Задача 1: Координационная работа</p>	<p>Умения и навыки:</p> <p>1. Координировать работы по оказанию мер социальной защиты от безработицы и обеспечения занятости населения.</p> <p>2. Координировать работы по проведению информационно-разъяснительной работы и предоставлению консультационных услуг по вопросам занятости населения.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Конституция. Закон. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Перспективы развития и структурные изменения организаций региона (города, района).</p> <p>4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p>
		<p>Умения и навыки:</p>

	Задача 2: Мониторинг и контроль эффективности действий специалистов ЦЗН	<p>1. Проводить мониторинг и анализ эффективности деятельности специалистов по оказанию услуг населению по вопросам занятости населения.</p> <p>2. Осуществлять контроль за исполнением специалистами их должностных инструкций, исполнения документов по качеству и срокам.</p> <p>3. Контролировать качество оказываемых услуг.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Кодекс.</p> <p>2. Нормативные правовые акты Республики Казахстан в области охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.</p> <p>3. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>4. Профиль, специализация и особенности ЦЗН.</p>
Требования к личностным компетенциям	Навыки коммуникации, ориентация на клиента, эмоциональная отзывчивость, стрессоустойчивость, ориентация на результат, наставничество, ответственность, исполнительность, бескорыстность.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	7 уровень 8 уровень	Директор ЦЗН (первый руководитель учреждения, организации и предприятия); Первые руководители учреждений, организаций и предприятий
Связь с КС	Руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) центра занятости населения	Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения).
Карточка профессии "Инспектор по трудоустройству"		
Код профессии	3333-0-008	
Наименование профессии	Инспектор по трудоустройству	
Уровень квалификации по ОРК	6 уровень	
Уровень квалификации для		

<p>профес с и и соглас н о типовы м квалиф икацио нным характе ристик а м должно стей руково дителе й , специа листов и других служа щих органи заций, социал ьной защиты и занятос т и наसेле ния</p>	<p>Специалист высшего уровня квалификации: высшей категории: высшее образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет; первой категории: высшее образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет; второй категории: высшее образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года; без категории: высшее образование без предъявления требований к стажу работы.</p>
<p>Уровен ь профес сионал ьного образо вания</p>	<p>Высшее образование.</p>
	<p>Умения и навыки: 1. Понимать потребности лиц, обратившихся в ЦЗН, проявляя уважение к соискателю, внимательно слушая и реагируя на потребности соискателя, причины его обращения в ЦЗН. 2. Устанавливать взаимопонимание с лицами, обратившимися в ЦЗН: поддерживать беседу в атмосфере открытости, доверия и формировать у соискателя</p>

Задача 1: Проведение первичного приема и регистрация лиц, обратившихся в ЦЗН

позитивное настроение, мотивировать на совместную деятельность по поиску подходящей работы.

3. Анализировать и определять степень нуждаемости соискателя в содействии в трудоустройстве с учетом его предыдущего опыта работы, карьерного ожидания и предпочтения.

4. Проводить первичную проверку и анализ документов от соискателя с целью регистрации соискателей в качестве: лиц, ищущих работу, безработных.

5. Уметь распределять соискателей по категориям исходя из предполагаемой длительности периода безработицы.

6. Владеть навыками работы посредством информационно-коммуникационных технологий и умением использовать информационные системы социально-трудовой сферы.

7. Осуществлять прием физических и юридических лиц.

Знания:

1. Нормативные правовые акты: Конституция Республики Казахстан (далее - Конституция). Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон).

Закон Республики Казахстан "Об обязательном социальном страховании" (далее – Закон о страховании).

Закон Республики Казахстан "О социальной защите лиц с инвалидностью в Республике Казахстан".

Закон Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан".

Постановление Правительства Республики Казахстан "Об утверждении национального проекта по развитию

Трудовая функция 1: Оказание услуг трудового посредничества

предпринимательства на 2021 – 2025 годы" (далее - Постановление).

Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.

2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).

3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).

4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.

5. Особенности психологии личности и отдельных категорий граждан.

6. Социально-психологические аспекты помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

1. Оценивать профессию (должность) соискателя, уровень его профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, уровень заработной платы, режима рабочего времени, а также соответствие соискателя другим требованиям и условиям, установленным работодателями для вакансии.

2. Объяснять соискателю требования работодателя языком, доступным для понимания соискателя.

3. Взаимодействие с частным агентством занятости по вопросам трудового посредничества в соответствии с договором об аутсорсинге.

4. Анализировать и сопоставлять требования работодателя с ожиданиями соискателя при предложении соискателю подходящей работы.

5. Проводить переговоры с работодателями при

Задача 2: Подбор вакансий (подходящей работы)

	<p>трудоустройстве соискателя на заявленную вакансию.</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты: Трудовой кодекс Республики Казахстан. Закон. Постановление. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи. 2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района). 3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района). 4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда. 5. Оценка эффективности мероприятий активных мер содействия занятости.
<p>Задача 1: Обобщение и анализ проделанной работы</p>	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вести учет лиц, обратившихся в ЦЗН, для получения консультации, информации и за содействием в трудовом посредничестве. 2. Разрабатывать предложения по мероприятиям реализации активных мер содействия занятости. 3. Проводить анализ регионального рынка труда. 4. Оформлять соответствующую документацию в области активных мер содействия занятости. 5. Обобщать и представлять государственным органам в установленные сроки аналитическую и статистическую информацию в сфере занятости населения. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты: Закон о страховании. Закон.

Трудовая функция 2: Анализ проделанной работы и проведение информационно-разъяснительной работы

Постановление.

Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 марта 2019 года № 154 "Об утверждении Правил формирования национальной системы прогнозирования трудовых ресурсов и использования ее результатов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18445).

2. Оценка эффективности мероприятий активных мер содействия занятости.

3. Порядок и документацию в сфере занятости населения.

Умения и навыки:

1. Информировать соискателей о государственных мерах содействия занятости населения и услугах, оказываемых ЦЗН.

2. Разъяснять в доступной форме, на языке, понятном соискателям о возможности участия в активных мерах содействия занятости.

3. Организовывать и проводить ярмарки вакансий.

Знания:

1. Нормативные правовые акты: Закон Республики Казахстан "О государственной адресной социальной помощи".

Закон о страховании.

Закон.

Постановление.

Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 июля 2009 года № 237-п "Об утверждении Правил исчисления совокупного дохода лица (семьи)

	<p>Задача 2: Информирование соискателей по вопросам занятости населения</p>	<p>, претендующего на получение государственной адресной социальной помощи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5757).</p> <p>Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 320 "Об утверждении Правил назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи и предоставления гарантированного социального пакета (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11426).</p> <p>Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 июня 2016 года № 515 "Об утверждении Правил добровольного переселения лиц для повышения мобильности рабочей силы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13921).</p> <p>2. Демографическая ситуация, с п е ц и ф и к а социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).</p> <p>4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>5. Оценка эффективности мероприятий активных мер содействия занятости.</p>
<p>Требования к личностным компетенциям</p>	<p>Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчивость, эмоциональная отзывчивость, терпимость, способность анализировать и сопоставлять, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорыстность.</p>	
<p>Связь с другим</p>		

и профес сиями в рамках ОРК	7 уровень	Руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) ЦЗН
Связь с КС	Консультант по социальной работе ЦЗН Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН Ассистент ЦЗН	Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения.
Карточка профессии "Инспектор по трудоустройству"		
Код профес сии	3333-0-008	
Наименование профес сии	Инспектор по трудоустройству	
Уровень квалиф икации по ОРК	5 уровень	
Уровень квалиф икации для профес сии согласно типовым квалификацион ным характе ристик ам должностей руководите лей, специалистов и других	Специалист среднего уровня квалификации: высшей категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет; первой категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет; второй категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года;	

<p>служащих организаций, социальной защиты и занятости населения</p>	<p>без категории: техническое и профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы по специальности.</p>
<p>Уровень профессионального образования</p>	<p>Техническое и профессиональное образование.</p>
	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понимать потребности лиц, обратившихся в ЦЗН, проявляя уважение к соискателю, внимательно слушая и реагируя на потребности соискателя, причины его обращения в ЦЗН. 2. Устанавливать взаимопонимание с лицами, обратившимися в ЦЗН: поддерживать беседу в атмосфере открытости, доверия и формировать у соискателя позитивное настроение, мотивировать на совместную деятельность по поиску подходящей работы. 3. Анализировать и определять степень нуждаемости соискателя в содействии в трудоустройстве с учетом его предыдущего опыта работы, карьерного ожидания и предпочтения. 4. Проводить первичную проверку и анализ документов от соискателя с целью регистрации соискателей в качестве: лиц, ищущих работу, безработных. 5. Уметь распределять соискателей по категориям исходя из предполагаемой длительности периода безработицы.

Трудовая функция 1: Оказание трудового посредничества

Задача 1: Проведение первичного приема и регистрация лиц, обратившихся в ЦЗН

6. Владеть навыками работы посредством информационно-коммуникационных технологий и умением использовать информационные системы социально-трудовой сферы.

7. Осуществлять прием физических и юридических лиц.

Знания:

1. Нормативные правовые акты: Конституция Республики Казахстан (далее – Конституция)

.
Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон).

Закон Республики Казахстан "Об обязательном социальном страховании" (далее – Закон о страховании).

Закон Республики Казахстан "О социальной защите лиц с инвалидностью в Республике Казахстан".

Закон Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан".

Постановление Правительства Республики Казахстан "Об утверждении национального проекта по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы" (далее – Постановление).

Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.

2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).

3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.

4. Особенности психологии личности и отдельных категорий граждан.

5. Социально-психологические аспекты помощи лицам,

		<p>находящимся в трудной жизненной ситуации.</p>
<p>Задача 2: Подбор вакансий (подходящей работы)</p>		<p>1. Оценивать профессию (должность) соискателя, уровень его профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, уровень заработной платы, режима рабочего времени, а также соответствие соискателя другим требованиям и условиям, установленным работодателями для вакансии.</p> <p>2. Объяснять соискателю требования работодателя языком, доступным для понимания соискателя.</p> <p>3. Анализировать и сопоставлять требования работодателя с ожиданиями соискателя при предложении соискателю подходящей работы.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Трудовой кодекс Республики Казахстан. Закон. Постановление. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>4. Оценка эффективности мероприятий активных мер содействия занятости.</p> <p>Умения и навыки:</p> <p>1. Вести учет лиц, обратившихся в ЦЗН, для получения консультации, информации и за содействием в трудовом посредничестве.</p> <p>2. Оформлять соответствующую документацию в области</p>

<p>Трудовая функция 2: Анализ проделанной работы и проведение информационно-разъяснительных мероприятий</p>	<p>Задача 1: Обобщение и анализ проделанной работы</p>	<p>активных мер содействия занятости.</p> <p>3. Обобщать и представлять государственным органам в установленные сроки аналитическую и статистическую информацию в сфере занятости населения.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Закон о страховании. Закон. Постановление. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 марта 2019 года № 154 "Об утверждении Правил формирования национальной системы прогнозирования трудовых ресурсов и использования ее результатов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18445).</p> <p>2. Порядок и документацию в сфере занятости населения.</p>
		<p>Умения и навыки:</p> <p>1. Информировать соискателей о государственных мерах содействия занятости населения и услугах, оказываемых ЦЗН.</p> <p>2. Разъяснять в доступной форме, на языке, понятном соискателям о возможности участия в активных мерах содействия занятости.</p> <p>3. Организовывать и проводить ярмарки вакансий.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Закон Республики Казахстан "О государственной адресной социальной помощи". Закон о страховании. Закон. Постановление.</p>

ясните
льной
работы

Задача 2: Информирование соискателей по вопросам занятости населения

Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 июля 2009 года № 237-п "Об утверждении Правил исчисления совокупного дохода лица (семьи), претендующего на получение государственной адресной социальной помощи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5757).

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 320 "Об утверждении Правил назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи и предоставления гарантированного социального пакета (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11426).

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 июня 2016 года № 515 "Об утверждении Правил добровольного переселения лиц для повышения мобильности рабочей силы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13921).

2. Демографическая ситуация, с п е ц и ф и к а социально-экономического развития региона (города, района).

3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.

4. Оценка эффективности мероприятий активных мер содействия занятости.

Требования к личностным компетенциям	Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчивость, эмоциональная отзывчивость, терпимость, способность анализировать и сопоставлять, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорыстность.	
Связь с другим и профессиями в рамках ОРК	6 уровень	Инспектор по трудоустройству; Специалист по работе с соискателями; Специалист по работе с работодателями; Специалист по профессиональной ориентации; Специалист по прогнозированию и мониторингу; Консультант по социальной работе центра занятости населения
Связь с КС	Консультант по социальной работе ЦЗН Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН Ассистент ЦЗН	Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения.
Карточка профессии "Специалист по работе с соискателями"		
Код профессии		
Наименование профессии	Специалист по работе с соискателями	
Уровень квалификации по ОРК	6 уровень	
Уровень квалификации для профессии согласно типовым квалификационным		

<p>характеристикам должно быть руководителем, специалистов и других служащих организаций, социальной защиты и занятости населения</p>	<p>Специалист высшего уровня квалификации: высшей категории: высшее образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет; первой категории: высшее образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет; второй категории: высшее образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года; без категории: высшее образование без предъявления требований к стажу работы.</p>
<p>Уровень профессионального образования</p>	<p>Высшее образование.</p>
	<p>Умения и навыки: 1. Понимать потребности лиц, обратившихся в ЦЗН, проявляя уважение к соискателю, внимательно слушая и реагируя на потребности соискателя, причины его обращения в ЦЗН. 2. Устанавливать взаимопонимание с лицами, обратившимися в ЦЗН: поддерживать беседу в атмосфере открытости, доверия и формировать у соискателя позитивное настроение, мотивировать на совместную деятельность по поиску подходящей работы. 3. Анализировать и определять степень нуждаемости соискателя в содействии в трудоустройстве</p>

Трудовая функция 1: Оказание посредничества

Задача 1: Проведение первичного приема и регистрация лиц, обратившихся в ЦЗН

с учетом его предыдущего опыта работы, карьерного ожидания и предпочтения.

4. Проводить первичную проверку и анализ документов от соискателя с целью регистрации соискателей в качестве: лиц, ищущих работу, безработных.

5. Уметь распределять соискателей по категориям исходя из предполагаемой длительности периода безработицы.

6. Владеть навыками работы посредством информационно-коммуникационных технологий и умением использовать информационные системы социально-трудовой сферы.

7. Осуществлять прием физических и юридических лиц.

Знания:

1. Нормативные правовые акты: Трудовой кодекс Республики Казахстан (далее - Кодекс).

Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон).

Закон Республики Казахстан "Об обязательном социальном страховании" (далее – Закон о страховании).

Постановление Правительства Республики Казахстан "Об утверждении национального проекта по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы" (далее - Постановление).

Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.

2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).

3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).

	<p>4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>5. Особенности психологии личности и отдельных категорий граждан.</p> <p>6. Социально-психологические аспекты помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.</p>
<p>Задача 2: Подбор вакансий (подходящей работы)</p>	<p>1. Оценивать профессию (должность) соискателя, уровень его профессиональной подготовки и квалификации, опыта и навыков работы, уровень заработной платы, режима рабочего времени, а также соответствие соискателя другим требованиям и условиям, установленным работодателями для вакансии.</p> <p>2. Объяснять соискателю требования работодателя языком, доступным для понимания соискателя.</p> <p>3. Взаимодействие с частным агентством занятости по вопросам трудового посредничества.</p> <p>4. Анализировать и сопоставлять требования работодателя с ожиданиями соискателя при предложении соискателю подходящей работы.</p> <p>5. Проводить переговоры с работодателями при трудоустройстве соискателя на заявленную вакансию.</p> <p>Знания Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Кодекс. Закон. Постановление. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>2. Демографическая ситуация, с п е ц и ф и к а социально-экономического развития региона (города, района).</p>

		<p>3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).</p> <p>4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>5. Оценка эффективности мероприятий активных мер содействия занятости.</p>
<p>Задача 1: Обобщение и анализ проделанной работы</p>		<p>Умения и навыки:</p> <p>1. Вести учет лиц, обратившихся в ЦЗН, для получения консультации, информации и за содействием в трудовом посредничестве.</p> <p>2. Разрабатывать предложения по мероприятиям реализации активных мер содействия занятости.</p> <p>3. Проводить анализ регионального рынка труда.</p> <p>4. Оформлять соответствующую документацию в области активных мер содействия занятости.</p> <p>5. Обобщать и представлять государственным органам в установленные сроки аналитическую и статистическую информацию в сфере занятости населения.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Закон. Закон о страховании. Постановление. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи. Приказ Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 7 сентября 2020 года № 34 "Об утверждении статистических форм общегосударственных статистических наблюдений по статистике труда и занятости, и инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре</p>

Трудовая функция 2: Анализ проделанной работы и проведение информационно-разъяснительной работы

государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21183).

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 марта 2019 года № 154 "Об утверждении Правил формирования национальной системы прогнозирования трудовых ресурсов и использования ее результатов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18445).

2. Оценка эффективности мероприятий активных мер содействия занятости.

3. Порядок и документацию в сфере занятости населения.

Умения и навыки:

1. Информировать соискателей о государственных мерах содействия занятости населения и услугах, оказываемых ЦЗН.

2. Разъяснять в доступной форме, на языке, понятном соискателям о возможности участия в активных мерах содействия занятости.

3. Организовывать и проводить ярмарки вакансий.

Знания:

1. Нормативные правовые акты: Закон Республики Казахстан "О государственной адресной социальной помощи".

Закон о страховании.

Закон.

Постановление.

Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 июля 2009 года № 237-п "Об утверждении Правил исчисления совокупного дохода лица (семьи), претендующего на получение государственной адресной

	<p>Задача 2: Информирование соискателей по вопросам занятости населения</p>	<p>социальной помощи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5757). Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 320 "Об утверждении Правил назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи и предоставления гарантированного социального пакета (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11426). Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 июня 2016 года № 515 "Об утверждении Правил добровольного переселения лиц для повышения мобильности рабочей силы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13921). 2. Демографическая ситуация, с п е ц и ф и к а социально-экономического развития региона (города, района). 3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района). 4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда. 5. Оценка эффективности мероприятий активных мер содействия занятости.</p>
<p>Требования к личностным компетенциям</p>	<p>Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчивость, эмоциональная отзывчивость, терпимость, способность анализировать и сопоставлять, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорытность.</p>	
<p>Связь с другим и профес</p>		

сиями в рамках ОРК	7 уровень	Руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) ЦЗН
Связь с КС	Консультант по социальной работе ЦЗН Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН Ассистент ЦЗН	Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения.

Карточка профессии "Специалист по работе с соискателями"

К о д профессии	
Наименова н и е профессии	Специалист по работе с соискателями
Уровень квалификац ии по ОРК	5 уровень
Уровень квалификац ии для профессии согласно типовым квалификац ионным характерис тикам должностей руководите лей, специалист ов и других служащих организаци й, социальной защиты и занятости населения	Специалист среднего уровня квалификации: высшей категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет; первой категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет; второй категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года; без категории: техническое и профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы по специальности.
Уровень профессион ального образовани я	Техническое и профессиональное образование.
	Умения и навыки: 1. Понимать потребности лиц, обратившихся в ЦЗН, проявляя уважение к соискателю, внимательно слушая и реагируя на

потребности соискателя, причины его обращения в ЦЗН.

2. Устанавливать взаимопонимание с лицами, обратившимися в ЦЗН: поддерживать беседу в атмосфере открытости, доверия и формировать у соискателя позитивное настроение, мотивировать на совместную деятельность по поиску подходящей работы.

3. Анализировать и определять степень нуждаемости соискателя в содействии в трудоустройстве с учетом его предыдущего опыта работы, карьерного ожидания и предпочтения.

4. Проводить первичную проверку и анализ документов от соискателя с целью регистрации соискателей в качестве: лиц, ищущих работу, безработных.

5. Уметь распределять соискателей по категориям исходя из предполагаемой длительности периода безработицы.

6. Владеть навыками работы посредством информационно-коммуникационных технологий и умением использовать информационные системы социально-трудовой сферы.

7. Осуществлять прием физических и юридических лиц.

Задача 1: Проведение первичного приема и регистрация лиц, обратившихся в ЦЗН

Знания:

1. Нормативные правовые акты:

Трудовой кодекс Республики Казахстан (далее - Кодекс).

Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон).

Трудовая
функция 1:
Оказание
трудоого
посредниче
ства

Закон Республики Казахстан
"Об обязательном
социальном страховании" (
далее – Закон о страховании)

Постановление
Правительства Республики
Казахстан "Об утверждении
национального проекта по
р а з в и т и ю
предпринимательства на
2021 – 2025 годы" (далее -
Постановление).

Нормативные правовые акты
, регламентирующие
деятельность в сфере
занятости населения и
адресной социальной
помощи.

2. Демографическая
ситуация, специфика
социально-экономического
развития региона (города,
района).

3. Перспективы структурных
изменений организаций
региона (города, района).

4. Основные тенденции и
направления развития
регионального рынка труда.

5. Особенности психологии
личности и отдельных
категорий граждан.

6
Социально-психологические
аспекты помощи лицам,
находящимся в трудной
жизненной ситуации.

1. Оценивать профессию (
должность) соискателя,
уровень его
профессиональной
подготовки и квалификации,
опыта и навыков работы,
уровень заработной платы,
режима рабочего времени, а
также соответствие
соискателя другим
требованиям и условиям,
установленным
работодателями для
вакансии.

Задача 2: Подбор вакансий (подходящей работы)

2. Объяснять соискателю требования работодателя языком, доступным для понимания соискателя.
3. Анализировать и сопоставлять требования работодателя с ожиданиями соискателя при предложении соискателю подходящей работы.

Знания:

1. Нормативные правовые акты:
Кодекс.
Закон.
Постановление.
Нормативные правовые акты , регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.
2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).
3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).
4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.
5. Оценка эффективности мероприятий активных мер содействия занятости.

Умения и навыки:

1. Вести учет лиц, обратившихся в ЦЗН, для получения консультации, информации и за содействием в трудовом посредничестве.
2. Оформлять соответствующую документацию в области активных мер содействия занятости.
3. Обобщать и представлять государственным органам в установленные сроки аналитическую и статистическую

<p>Трудовая функция 2: Анализ проделанной работы и проведение информационно-разъяснительной работы</p>	<p>Задача 1: Обобщение и анализ проделанной работы</p>	<p>информацию в сфере занятости населения.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты:</p> <p>Закон.</p> <p>Закон о страховании.</p> <p>Постановление.</p> <p>Нормативные правовые акты , регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>Приказ Председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 7 сентября 2020 года № 34 "Об утверждении статистических форм общегосударственных статистических наблюдений по статистике труда и занятости, и инструкций по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21183).</p> <p>Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 марта 2019 года № 154 "Об утверждении Правил формирования национальной системы прогнозирования трудовых ресурсов и использования ее результатов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18445).</p> <p>2. Оценка эффективности мероприятий активных мер содействия занятости.</p> <p>3. Порядок и документацию в сфере занятости населения.</p> <p>Умения и навыки:</p>
--	--	--

Задача 2: Информирование соискателей по вопросам занятости населения

1. Информировать соискателей о государственных мерах содействия занятости населения и услугах, оказываемых ЦЗН.
2. Разъяснять в доступной форме, на языке, понятном соискателям о возможности участия в активных мерах содействия занятости.
3. Организовывать и проводить ярмарки вакансий .

Знания:

1. Нормативные правовые акты:

Закон Республики Казахстан "О государственной адресной социальной помощи".

Закон о страховании.

Закон.

Постановление.

Нормативные правовые акты , регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 июня 2016 года № 515 "Об утверждении Правил добровольного переселения лиц для повышения мобильности рабочей силы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13921).

2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).

3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.

		4. Оценка эффективности мероприятий активных мер содействия занятости.
Требования к личным компетенциям	Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчивость, эмоциональная отзывчивость, терпимость, способность анализировать и сопоставлять, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорыстность.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	6 уровень	Инспектор по трудоустройству; Специалист по работе с соискателями; Специалист по работе с работодателями; Специалист по профессиональной ориентации; Специалист по прогнозированию и мониторингу; Консультант по социальной работе центра занятости населения
Связь с КС	Консультант по социальной работе ЦЗН Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН Ассистент ЦЗН	Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения.
Карточка профессии "Специалист по работе с работодателями"		
Код профессии		
Наименование профессии	Специалист по работе с работодателями	
Уровень квалификации по ОРК	6 уровень	
Уровень квалификации для профессии согласно типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, социальной защиты и занятости населения	Специалист высшего уровня квалификации: высшей категории: высшее образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет; первой категории: высшее образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет; второй категории: высшее образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года; без категории: высшее образование без предъявления требований к стажу работы.	
Уровень профессионального образования	Высшее образование.	

Задача 1: Сотрудничество с работодателями по сбору вакансий

Умения и навыки:

1. Создавать эффективные коммуникации: поддерживать регулярную связь с работодателями по сбору вакансий и привлекать их к сотрудничеству с ЦЗН.
2. Формировать актуальную базу данных работодателей.
3. Оценивать и сопоставлять потребности местного рынка труда в кадрах.
4. Консультировать работодателей по вопросам определения востребованных профессий на региональном рынке труда.
5. Проводить переговоры с работодателями на деловом языке используя методы продаж для расширения сотрудничества.

Знания:

1. Нормативные правовые акты: Кодекс Республики Казахстан "Об административных правонарушениях". Трудовой кодекс Республики Казахстан. Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон). Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи. Приказ Министра здравоохранения и

Трудовая функция 1:
Привлечение работодателей
к сотрудничеству с ЦЗН и
взаимодействие с ними по
сбору вакансий

социального развития
Республики Казахстан
от 14 июня 2016 года №
515 "Об утверждении
Правил добровольного
переселения лиц для
повышения
мобильности рабочей
силы" (зарегистрирован
в Реестре
государственной
регистрации
нормативных правовых
актов под № 13921) (
далее – Приказ № 515).
2. Демографическая
ситуация, специфика
социально-экономическ
ого развития региона (
города, района).
3. Основные тенденции
и направления развития
регионального рынка
труда.
4. Основы делового
общения.
5. Методы продаж.

Умения и навыки:
1. Анализировать
требования
работодателя к
соискателям на занятие
вакантной должности.
2. Составлять базу
вакансий от
работодателей.
3. Актуализировать
сведения о вакансиях.
4. Обладать навыками
работы посредством
информационно-комму
никационных технологий
и умением использовать
информационные
с и с т е м ы
социально-трудовой
сферы.

Знания:
1. Нормативные
правовые акты:
Приказ Министра труда
и социальной защиты
населения Республики

Задача 2: Регистрация вакансий

Казахстан от 29 марта 2019 года № 154 "Об утверждении Правил формирования национальной системы прогнозирования трудовых ресурсов и использования ее результатов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18445).
Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.

2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).
3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).
4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.

Умения и навыки:

1. Анализ ожиданий работодателей и ожиданий от работников.
2. Определение степени профессиональной компетентности претендента на конкретную профессию (рабочая место, должность).
3. Провести переговоры с работодателями по вопросам направления на собеседование соискателям.

Трудовая функция 2:
Помощь работодателям в подборе необходимого персонала и проведение работы с по организации субсидируемых рабочих мест, в том числе активных мер содействия занятости

Задача 1: Организация работы с работодателями

4. Мониторинг достижений соискателя в вакансии.
5. Обеспечение удовлетворенности работодателей и лиц, ищущих работу, их потребностями во время вакансий.

Знания:

1. Нормативные правовые акты:
Закон.
Приказ № 515.
Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.
2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).
3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).
4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.
5. Порядок и документацию в сфере занятости населения.
6. Теорию управления персоналом.
7. Теорию и модели развития карьеры.

Умения и навыки:

1. Консультировать работодателей по вопросам субсидируемых государством рабочих мест.
2. Осуществлять сбор и анализ заявок от работодателей, желающих участвовать в организации

	<p>Задача 2: Содействие в организации субсидируемых государством рабочих мест</p>	<p>субсидируемых рабочих мест.</p> <p>3. Оформлять соответствующую документацию по организации субсидируемых рабочих мест.</p> <p>4. Мониторинг организации и финансирования субсидируемых рабочих мест.</p> <p>5. Осуществлять прием физических и юридических лиц.</p> <p>6. Обладать навыками работы посредством информационно-коммуникационных технологий и умением использовать информационные системы социально-трудовой сферы</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Закон. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>4. Основы делового общения.</p>
		<p>Умения и навыки:</p> <p>1. Консультировать и информировать работодателей об услугах, оказываемых ЦЗН.</p>

	<p>Задача 3: Проведение встреч с работодателями</p>	<p>2. Проводить встречи сотрудников ЦЗН с работодателями по вопросам, касающимся их деятельности.</p> <p>3. Организовывать и проводить совместно с работодателями ярмарки вакансий, свободных рабочих и учебных мест, оплачиваемых общественных работ и временной занятости населения.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Закон. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>4. Основы делового общения.</p>
<p>Требования к личностным компетенциям</p>	<p>Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчивость, эмоциональная отзывчивость, терпимость, способность анализировать и сопоставлять, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорыстность.</p>	
<p>Связь с другими профессиями в рамках ОРК</p>	<p>7 уровень</p>	<p>Руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) ЦЗН</p>
<p>Связь с КС</p>	<p>Консультант по социальной работе ЦЗН Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН Ассистент ЦЗН</p>	

		служащих организаций социальной защиты и занятости населения.
Карточка профессии "Специалист по работе с работодателями"		
Код профессии		
Наименование профессии	Специалист по работе с работодателями	
Уровень квалификации по ОРК	5 уровень	
Уровень квалификации для профессии согласно типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, социальной защиты и занятости населения	<p>Специалист среднего уровня квалификации:</p> <p>высшей категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;</p> <p>первой категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;</p> <p>второй категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года;</p> <p>без категории: техническое и профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы по специальности.</p>	
Уровень профессионального образования	Техническое и профессиональное образование.	
		<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создавать эффективные коммуникации: поддерживать регулярную связь с работодателями по сбору вакансий и привлекать их к сотрудничеству с ЦЗН. 2. Формировать актуальную базу данных работодателей. 3. Оценивать и сопоставлять потребности местного рынка труда в кадрах. 4. Консультировать работодателей по вопросам определения востребованных профессий на региональном рынке труда. <p>Знания:</p>

<p>Трудовая функция 1: Привлечение работодателей к сотрудничеству с ЦЗН и взаимодействие с ними по сбору вакансий</p>	<p>Задача 1: Сотрудничество с работодателями по сбору вакансий</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты: Кодекс Республики Казахстан "Об административных правонарушениях". Трудовой кодекс Республики Казахстан (далее - Кодекс). Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон). Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи . 2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района). 3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда. 4. Основы делового общения. 5. Методы продаж.
		<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составлять базу вакансий от работодателей. 2. Актуализировать сведения о вакансиях. 3. Обладать навыками работы посредством информационно-коммуникационных технологий и умением

	<p>Задача 2: Регистрация вакансий</p>	<p>использовать информационные системы социально-трудовой сферы.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 марта 2019 года № 154 "Об утверждении Правил формирования национальной системы прогнозирования трудовых ресурсов и использования ее результатов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18445).</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p>
		<p>Умения и навыки:</p> <p>1. Анализ ожиданий работодателей и</p>

- ожиданий от работников.
2. Определение степени профессиональной компетентности претендента на конкретную профессию (рабочая место, должность).
 3. Провести переговоры с работодателями по вопросам направления на собеседование соискателям.
 4. Мониторинг достижений соискателя в вакансии.
 5. Обеспечение удовлетворенности работодателей и лиц, ищущих работу, их потребностями во время вакансий.

Знания:

1. Нормативные правовые акты: Закон.
Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.
2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).
3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).

Задача 1: Организация работы с работодателями

Трудовая функция 2: Помощь работодателям в подборе необходимого персонала и проведение работы по организации субсидируемых рабочих мест, в том числе активных мер содействия занятости

Задача 2: Содействие в организации субсидируемых государством рабочих мест

4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.
5. Порядок и документацию в сфере занятости населения.
6. Теорию управления персоналом.
7. Теорию и модели развития карьеры.

- Умения и навыки:
1. Консультировать работодателей по вопросам субсидируемых государством рабочих мест.
 2. Осуществлять сбор и анализ заявок от работодателей, желающих участвовать в организации субсидируемых рабочих мест.
 3. Оформлять соответствующую документацию по организации субсидируемых рабочих мест.
 4. Мониторинг организации и финансирования субсидируемых рабочих мест.
 5. Осуществлять прием физических и юридических лиц.

- Знания:
1. Нормативные правовые акты:
Закон.
Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в

	<p>сфере занятости населения и адресной социальной помощи .</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>4. Основы делового общения.</p>
	<p>Умения и навыки:</p> <p>1. Консультировать и информировать работодателей об услугах, оказываемых ЦЗН.</p> <p>2. Проводить встречи сотрудников ЦЗН с работодателями по вопросам, касающимся их деятельности.</p> <p>3. Организовывать и проводить совместно с работодателями ярмарки вакансий, свободных рабочих и учебных мест, оплачиваемых общественных работ и временной занятости населения .</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Закон.</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в</p>
	<p>Задача 3: Проведение встреч с работодателями</p>

		<p>сфере занятости населения и адресной социальной помощи</p> <p>.</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>4. Основы делового общения.</p>
Требования к личностным компетенциям	Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчивость, эмоциональная отзывчивость, терпимость, способность анализировать и сопоставлять, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорытность.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	6 уровень	<p>Инспектор по трудоустройству;</p> <p>Специалист по работе с соискателями;</p> <p>Специалист по работе с работодателями;</p> <p>Специалист по профессиональной ориентации;</p> <p>Специалист по прогнозированию и мониторингу;</p> <p>Консультант по социальной работе центра занятости населения</p>
Связь с КС	<p>Консультант по социальной работе ЦЗН</p> <p>Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН</p> <p>Ассистент ЦЗН</p>	<p>Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения.</p>

Карточка профессии "Специалист по профессиональной ориентации"	
Код профессии	
Наименование профессии	Специалист по профессиональной ориентации
Уровень квалификации по ОРК	6 уровень
Уровень квалификации для профессии согласно типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, социальной защиты и занятости населения	<p>Специалист высшего уровня квалификации:</p> <p>высшей категории: высшее образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;</p> <p>первой категории: высшее образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;</p> <p>второй категории: высшее образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года;</p> <p>без категории: высшее образование без предъявления требований к стажу работы.</p>
Уровень профессионального образования	Высшее образование.
	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить диагностику профессиональных знаний, навыков и интересов соискателей. 2. Применять методы психологической и профессиональной диагностики при работе с соискателями. 3. Информировать соискателей о состоянии рынка труда, возможностях трудоустройства по имеющейся специальности или прохождения профессионального обучения. 4. Взаимодействовать с частным агентством занятости по социальной профессиональной ориентации. 5. Планировать и организовывать семинары, тренинги, круглые столы и встречи с представителями различных профессий на площадке ЦЗН, экскурсий в организации работодателей.
	<p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Закон. Постановление Правительства Республики Казахстан "Об утверждении национального проекта по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы"</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере</p>
	<p>Задача 1: Профессиональная ориентация взрослого населения</p>

Трудовая функция 1:
Организация
социальной
профессиональной
ориентации

занятости населения и адресной социальной помощи.
2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).
3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).
4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.
5. Особенности психологии личности и отдельных категорий граждан.
6. Социально-психологические аспекты помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Умения и навыки:

1. Информировать и консультировать студентов, учащихся старших классов общеобразовательных школ о состоянии рынка труда, прогнозной потребности экономики в квалифицированных кадрах.
2. Проводить профессиональную ориентацию по ознакомлению студентов и учащихся старших классов общеобразовательных школ с деятельностью в разных отраслях экономики.
3. Осуществлять информационно-разъяснительную работу среди студентов по мерам государственной поддержки в сфере занятости.

Знания:

Задача 2: Информирование и консультирование студентов, учащихся старших классов общеобразовательных школ

1. Нормативные правовые акты:
Закон.
Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.
Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 марта 2019 года № 154 "Об утверждении Правил формирования национальной системы прогнозирования трудовых ресурсов и использования ее результатов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18445).
2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).
3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).

		4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.
Требования к личностным компетенциям	Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчивость, эмоциональная отзывчивость, терпимость, способность анализировать и сопоставлять, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорытность.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	7 уровень	Руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) ЦЗН
Связь с КС	Консультант по социальной работе ЦЗН Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН Ассистент ЦЗН	Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения.
Карточка профессии "Специалист по профессиональной ориентации"		
Код профессии		
Наименование профессии	Специалист по профессиональной ориентации	
Уровень квалификации по ОРК	5 уровень	
Уровень квалификации для профессии согласно типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, социальной защиты и занятости населения	Специалист среднего уровня квалификации: высшей категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет; первой категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет; второй категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года; без категории: техническое и профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы по специальности.	
Уровень профессионального образования	Техническое и профессиональное образование.	
		Умения и навыки: 1. Проводить диагностику профессиональных знаний, навыков и интересов соискателей. 2. Применять методы психологической и профессиональной диагностики при работе с соискателями. 3. Информировать соискателей о состоянии рынка труда, возможностях трудоустройства по имеющейся специальности или прохождения профессионального обучения. 4. Планировать и организовывать семинары, тренинги, круглые столы и

	<p>Задача 1: Профессиональная ориентация взрослого населения</p>	<p>встречи с представителями различных профессий на площадке ЦЗН, экскурсий в организации работодателей.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон). Постановление Правительства Республики Казахстан "Об утверждении национального проекта по развитию предпринимательства на 2021 – 2025 годы".</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>4. Особенности психологии личности и отдельных категорий граждан.</p>
<p>Трудовая функция 1: Организация социальной профессиональной ориентации</p>		<p>Умения и навыки:</p> <p>1. Информировать и консультировать студентов, учащихся старших классов общеобразовательных школ о состоянии рынка труда, прогнозной потребности экономики в квалифицированных кадрах.</p> <p>2. Проводить профессиональную ориентацию по ознакомлению студентов и учащихся старших классов общеобразовательных школ с деятельностью в разных отраслях экономики.</p> <p>3. Осуществлять информационно-разъяснительную работу среди студентов по мерам государственной поддержки в сфере занятости.</p>
	<p>Задача 2: Информирование и консультирование студентов, учащихся старших классов общеобразовательных школ</p>	<p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Закон.</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 марта 2019 года № 154 "Об утверждении Правил формирования национальной системы прогнозирования</p>

		<p>трудовых ресурсов и использования ее результатов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18445).</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).</p> <p>4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p>
Требования к личностным компетенциям	Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчивость, эмоциональная отзывчивость, терпимость, способность анализировать и сопоставлять, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорытность.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	6 уровень	<p>Инспектор по трудоустройству;</p> <p>Специалист по работе с соискателями;</p> <p>Специалист по работе с работодателями;</p> <p>Специалист по профессиональной ориентации;</p> <p>Специалист по прогнозированию и мониторингу;</p> <p>Консультант по социальной работе центра занятости населения</p>
Связь с КС	<p>Консультант по социальной работе ЦЗН</p> <p>Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН</p> <p>Ассистент ЦЗН</p>	<p>Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения.</p>
Карточка профессии "Специалист по прогнозированию и мониторингу"		
Код профессии		
Наименование профессии	Специалист по прогнозированию и мониторингу	
Уровень квалификации по ОРК	6 уровень	
Уровень квалификации для профессии согласно типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих	<p>Специалист высшего уровня квалификации:</p> <p>высшей категории: высшее образование и стаж работы в системе занятости в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;</p> <p>первой категории: высшее образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;</p> <p>второй категории: высшее образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года;</p> <p>без категории: высшее образование без предъявления требований к стажу работы.</p>	

<p>организаций, социальной защиты и занятости населения</p>	
<p>Уровень профессионального образования</p>	<p>Высшее образование.</p>
<p>Трудовая функция 1: Прогнозирование развития занятости населения</p>	<p>Задача 1: Проведение прогноза рынка труда</p> <p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить анализ и оценку состояния регионального рынка труда. 2. Определять перечень востребованных профессий на региональном рынке труда. 3. Прогнозировать потребности в трудовых ресурсах на региональном рынке труда, в том числе в профессионально-квалификационном разрезе. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты: Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон). Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 марта 2019 года № 154 "Об утверждении Правил формирования национальной системы прогнозирования трудовых ресурсов и использования ее результатов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18445) (далее - Правила). 2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района). 3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района). 4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.
	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составлять аналитическую и статистическую информацию и отчеты в сфере занятости населения. 2. Проводить анализ потребностей работодателей в рабочей силе по отраслям и профессиям. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты: Закон.

	<p>Задача 2: Подготовка информации и отчетности</p>	<p>Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>Правила.</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Порядок и документацию в сфере занятости населения.</p> <p>4. Осуществлять прием физических и юридических лиц.</p> <p>5. Обладать навыками работы посредством информационно-коммуникационных технологий и умением использовать информационные системы социально-трудовой сферы</p>
<p>Трудовая функция 2: Мониторинг в сфере занятости населения и организация работы по информированию граждан о положении на рынке труда</p>	<p>Задача 1: Мониторинг рынка труда</p>	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить мониторинг и оценку ситуации на рынке труда. 2. Проводить мониторинг лиц, ищущих работу, безработных граждан, оказания услуг ЦЗН. 3. Размещать объявления о проведении аутсорсинга услуг в сфере занятости населения. 4. Вести учет занятости и движения трудовых ресурсов в регионе. <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты:</p> <p>Закон.</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>Правила.</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).</p> <p>4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>5. Порядок и документацию в сфере занятости населения.</p>
		<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информировать в доступной форме и на языке понятном лицу, обратившемуся в ЦЗН, о положении на рынке труда. 2. Подготавливать отчеты и информацию о результатах мониторинга рынка труда региона. <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты:</p> <p>Закон.</p>

	Задача 2: Информирование населения о положении на рынке труда	<p>Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).</p> <p>4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>5. Основы делового общения.</p>
Требования к личностным компетенциям	Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчивость, терпимость, способность анализировать и сопоставлять, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорыстность.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	7 уровень	Руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) ЦЗН
Связь с КС	<p>Консультант по социальной работе ЦЗН</p> <p>Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН</p> <p>Ассистент ЦЗН</p>	Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения.
Карточка профессии "Специалист по прогнозированию и мониторингу"		
Код профессии		
Наименование профессии	Специалист по прогнозированию и мониторингу	
Уровень квалификации по ОРК	5 уровень	
Уровень квалификации для профессии согласно типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, социальной защиты и занятости населения	<p>Специалист среднего уровня квалификации:</p> <p>высшей категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;</p> <p>первой категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;</p> <p>второй категории: техническое и профессиональное образование и стаж работы в сфере занятости населения в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года;</p> <p>без категории: техническое и профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы по специальности.</p>	
Уровень профессиональ		

н о г о образования	Техническое и профессиональное образование.	
Трудовая функция 1: Прогнозировани е развития занятости населения	Задача 1: Проведение прогноза рынка труда	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить анализ и оценку состояния регионального рынка труда. 2. Определять перечень востребованных профессий на региональном рынке труда. 3. Прогнозировать потребности в трудовых ресурсах на региональном рынке труда, в том числе в профессионально-квалификационном разрезе. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты: Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон). Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 марта 2019 года № 154 "Об утверждении Правил формирования национальной системы прогнозирования трудовых ресурсов и использования ее результатов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18445) (далее - Правила). 2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района). 3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.
	Задача 2: Подготовка информации и отчетности	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составлять аналитическую и статистическую информацию и отчеты в сфере занятости населения. 2. Проводить анализ потребностей работодателей в рабочей силе по отраслям и профессиям. 3. Осуществлять прием физических и юридических лиц. 4. Обладать навыками работы посредством информационно-коммуникационных технологий и умением использовать информационные системы социально-трудовой сферы <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты: Закон. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи. Правила.

		<p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>4. Порядок и документацию в сфере занятости населения.</p>
Трудовая функция 2: Мониторинг в сфере занятости населения и организация работы по информированию граждан о положении на рынке труда	Задача 1: Мониторинг рынка труда	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить мониторинг лиц, ищущих работу, безработных граждан, оказания услуг ЦЗН. 2. Вести учет занятости и движения трудовых ресурсов в регионе. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты: Закон. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи. Правила. 2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района). 3. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда. 4. Порядок и документацию в сфере занятости населения.
	Задача 2: Информирование населения о положении на рынке труда	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информировать в доступной форме и на языке понятном лицу, обратившемуся в ЦЗН, о положении на рынке труда. 2. Подготавливать отчеты и информацию о результатах мониторинга рынка труда региона. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты: Закон. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи. 2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района). 3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района). 4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда. 5. Основы делового общения.
Требования к личностным компетенциям	Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчивость, терпимость, способность анализировать и сопоставлять, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорыстность.	
		Инспектор по трудоустройству; Специалист по работе с соискателями;

Связь с другими профессиями в рамках ОРК	6 уровень	Специалист по работе с работодателями; Специалист по профессиональной ориентации; Специалист по прогнозированию и мониторингу; Консультант по социальной работе центра занятости населения
Связь с КС	Консультант по социальной работе ЦЗН Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН Ассистент ЦЗН	Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения.

Карточка профессии "Консультант по социальной работе центра занятости населения"

Код профессии	
Наименование профессии	Консультант по социальной работе центра занятости населения
Уровень квалификации по ОРК	6 уровень
Уровень квалификации для профессии согласно типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, социальной защиты и занятости населения	Специалист высшего уровня квалификации: высшей категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в системе занятости и (или) социальной защиты населения в должности специалиста высшего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет; первой категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в системе занятости и (или) социальной защиты населения в должности специалиста высшего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет; второй категории: высшее (или послевузовское) образование и стаж работы в системе занятости и (или) социальной защиты населения в должности специалиста высшего уровня квалификации без категории не менее 1 года; без категории: высшее (или послевузовское) образование без предъявления требований к стажу работы.
Уровень профессионального образования	Высшее образование.
	Умения и навыки: 1. Осуществлять прием заявлений и документов на назначение адресной социальной помощи, проводить собеседования с претендентами, обратившимися для назначения адресной социальной помощи. 2. Обеспечивать своевременное направление на рассмотрение районной (городской) комиссии по вопросам занятости представленные документы заявителя, обратившегося за назначением адресной социальной помощи, в случае потребности его и (или) членов его семьи в мерах по содействию занятости и (или) социальной адаптации, решение о предоставлении которых выходит за рамки компетенции центра занятости

<p>Трудовая функция 1: Назначение адресной социальной помощи</p>	<p>Задача 1: Организация работы по назначению адресной социальной помощи</p>	<p>населения и уполномоченного органа</p> <p>.</p> <p>3. Посещать самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных граждан на дому и составлять акт обследования жилищных и материальных условий.</p> <p>4. Определять месячный размер адресной социальной помощи на каждого члена семьи.</p> <p>5. Оказывать консультативные услуги претендентам, обратившимся в центр занятости населения для назначения адресной социальной помощи.</p> <p>6. Владеть навыками работы посредством информационно-коммуникационных технологий и умением использовать информационные системы социально-трудовой сферы</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон). Закон Республики Казахстан "О государственной адресной социальной помощи" (далее – Закон АСП).</p> <p>Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>2. Демографическая ситуация, специфика социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).</p> <p>4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.</p> <p>5. Социально-психологические аспекты помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.</p>
		<p>Умения и навыки:</p> <p>1. Осуществлять мониторинг и составление отчета о проделанной работе.</p> <p>2. Осуществлять исполнение запросов по делам, представленным</p>

	Задача 2: Подготовка информации и отчетности	<p>для назначения адресной социальной помощи.</p> <p>3. Участвовать в информационно-разъяснительной работе среди населения по вопросам законодательства об адресной социальной помощи и о занятости населения.</p> <p>4. Осуществлять прием физических и юридических лиц</p> <p>Знания:</p> <p>1. Нормативные правовые акты: Закон. Закон АСП. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>2. Демографическая ситуация, с п е ц и ф и к а социально-экономического развития региона (города, района).</p> <p>3. Порядок и документацию в сфере занятости населения.</p>
Требования к личностным компетенциям	Ориентация на клиента, ориентация на результат, стрессоустойчивость, терпимость, способность анализировать и сопоставлять, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорыстность.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	7 уровень	Руководитель структурного подразделения (отдела, сектора) ЦЗН
Связь с КС	Консультант по социальной работе ЦЗН Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН Ассистент ЦЗН	Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения.
Карточка профессии "Консультант по социальной работе центра занятости населения"		
Код профессии		
Наименование профессии	Консультант по социальной работе центра занятости населения	
Уровень квалификации по ОРК	5 уровень	
Уровень квалификации для профессии согласно типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций,	<p>Специалист среднего уровня квалификации:</p> <p>высшей категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в системе занятости и (или) социальной защиты населения в должности специалиста среднего уровня квалификации первой категории не менее 3 лет;</p> <p>первой категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в системе занятости и (или) социальной защиты населения в должности специалиста среднего уровня квалификации второй категории не менее 2 лет;</p>	

социальной защиты и занятости населения	<p>второй категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование и стаж работы в системе занятости и (или) социальной защиты населения в должности специалиста среднего уровня квалификации без категории не менее 1 года;</p> <p>без категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное) образование, без предъявления требований к стажу работы по специальности.</p>
Уровень профессионального образования	Техническое и профессиональное образование.
	<p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять прием заявлений и документов на назначение адресной социальной помощи, проводить собеседования с претендентами, обратившимися для назначения адресной социальной помощи. 2. Обеспечивать своевременное направление на рассмотрение районной (городской) комиссии по вопросам занятости представленные документы заявителя, обратившегося за назначением адресной социальной помощи, в случае потребности его и (или) членов его семьи в мерах по содействию занятости и (или) социальной адаптации, решение о предоставлении которых выходит за рамки компетенции центра занятости населения и уполномоченного органа. 3. Посещать самостоятельно занятых, безработных и малообеспеченных граждан на дому и составлять акт обследования жилищных и материальных условий. 4. Определять месячный размер адресной социальной помощи на каждого члена семьи. 5. Оказывать консультативные услуги претендентам, обратившимся в центр занятости населения для назначения адресной социальной помощи. 6. Владеть навыками работы посредством информационно-коммуникационных технологий и уметь использовать информационные системы социально-трудовой сферы <p>Задача 1: Организация работы по назначению адресной социальной помощи</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты:

Трудовая функция 1: Назначение адресной социальной помощи

Закон Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон).
Закон Республики Казахстан "О государственной адресной социальной помощи" (далее – Закон АСП).

Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.

2. Демографическая ситуация, с п е ц и ф и к а социально-экономического развития региона (города, района).
3. Перспективы структурных изменений организаций региона (города, района).
4. Основные тенденции и направления развития регионального рынка труда.
5. Социально-психологические аспекты помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Задача 2: Подготовка информации и отчетности

Умения и навыки:

1. Осуществлять мониторинг и составление отчета о проделанной работе.
2. Осуществлять исполнение запросов по делам, представленным для назначения адресной социальной помощи.
3. Участвовать в информационно-разъяснительной работе среди населения по вопросам законодательства об адресной социальной помощи и о занятости населения.
4. Осуществлять прием физических и юридических лиц

Знания:

1. Нормативные правовые акты:
Закон.
Закон АСП.
Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.
2. Демографическая ситуация, с п е ц и ф и к а социально-экономического развития региона (города, района).

		3. Порядок и документацию в сфере занятости населения.
Требования к личностным компетенциям	Ориентация на клиента, ориентация на результат, стрессоустойчивость, терпимость, способность анализировать и сопоставлять, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорытность.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	6 уровень	Инспектор по трудоустройству; Специалист по работе с соискателями; Специалист по работе с работодателями; Специалист по профессиональной ориентации; Специалист по прогнозированию и мониторингу; Консультант по социальной работе центра занятости населения
Связь с КС	Консультант по социальной работе ЦЗН Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН Ассистент ЦЗН	Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения.
Карточка профессии "Консультант по трудоустройству"		
Код профессии	3333-0-009	
Наименование профессии	Консультант по трудоустройству	
Другие возможные наименования профессии:	"Консультант по занятости"	
Уровень квалификации по ОРК	4 уровень	
Уровень квалификации для профессии согласно типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, социальной защиты и занятости населения	Среднее, техническое и профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.	
Уровень профессионального образования	Среднее, техническое и профессиональное	
		Умения и навыки: 1 . Организовывать и поддерживать беседу с целью выяснения причин обращения соискателей, их незанятости, определения степени

нуждаемос
т и в
государстве
н н о й
поддержке.
2 .
Оказывать
информаци
онную
поддержку
соискателя
м по работе
в зоне
самообслу
живания
ЦЗН.
3 .
Оказывать
информаци
онную
поддержку
гражданам
по порядку
заполнения
необходим
ых форм,
анкет и
прочих
документов
.

Знания:
1 .
Нормативн
ы е
правовые
акты:
Закон
Республики
Казахстан "
О
занятости
населения"
(далее –
Закон).
Постановле
н и е
Правительс
т в а
Республики
Казахстан "
О б
утверждени
и
национальн

Задача 1: Организация информационной поддержки

Трудовая функция 1: Предоставление консультационных услуг

ого проекта
п о
развитию
предприни
мательства
на 2021 –
2025 годы"
(далее -
Постановле
ние).
Закон
Республики
Казахстан "
О б
обязательн
о м
социальном
страховани
и" (далее –
Закон о
страховани
и).
Нормативн
ы е
правовые
акты,
регламенти
рующие
деятельнос
ть в сфере
занятости
населения и
адресной
социальной
помощи.
2 .
Особенност
и
психологии
личности и
отдельных
категорий
граждан.
3 .
Социально-
психологич
еские
аспекты
помощи
лицам,
находящим
с я в

	<p>трудной жизненной ситуации.</p> <p>Умения и навыки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 . Проводить категоризацию обратившихся граждан для разделения потоков к специалистам ЦЗН. 2. Вести учет данных безработных, отдельных категорий занятых лиц и иных обратившихся в центр занятости населения. 3. Знать порядок организации и активных мер содействия занятости. 4 . Использовать в своей деятельности информационные системы социально-трудовой сферы, информационно-коммуникационные технологии, в том
<p>Задача 2: Организация работы с соискателями и работодателям</p>	

		<p>числе интернет-ресурсы.</p> <p>Знания:</p> <p>1 . Нормативные правовые акты: Закон. Закон о страховании. Постановление. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере занятости населения и адресной социальной помощи.</p> <p>2 . Особенности психологии личности и отдельных категорий граждан.</p> <p>3 . Социально-психологические аспекты помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.</p>
Требования к личностным компетенциям	Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчивость, эмоциональная отзывчивость, терпимость, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорыстность.	

Связь с другими профессиями в рамках ОРК	5 уровень	Инспектор по трудоустройству; Специалист по работе с соискателями; Специалист по работе с работодателями; Специалист по профессиональной ориентации; Специалист по прогнозированию и мониторингу; Консультант по социальной работе центра занятости населения
Связь с КС	Консультант по социальной работе ЦЗН Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН Ассистент ЦЗН	Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций социальной защиты и занятости населения.
Карточка профессии "Служащий по содействию занятости населения"		
Код профессии	3333-0-010	
Наименование профессии	Служащий по содействию занятости населения	
Уровень квалификации по ОРК	4 уровень	

<p>Уровень квалификации для профессии согласно типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, социальной защиты и занятости населения</p>	<p>Среднее, техническое и профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.</p>	
<p>Уровень профессионального образования</p>	<p>Среднее, техническое и профессиональное</p>	
		<p>Умения и навыки: 1. Понимать потребности лиц, обратившихся в ЦЗН, проявляя уважение к соискателю, внимательно слушая и реагируя на потребности соискателя, причины его обращения в ЦЗН. 2. Устанавливать взаимопонимание с лицами, обратившимися в</p>

ЦЗН:
поддер
живать
беседу
в
атмосф
ере
открыт
ости,
довери
я и
форми
ровать
у
соиска
теля
позити
вное
настро
ение,
мотиви
ровать
на
совмес
тную
деятель
ность
по
поиску
подход
ящей
работы
.
3 .
Провод
ить
первич
ную
провер
ку и
анализ
докуме
нтов от
соиска
теля с
целью
регистр
ации
соиска
телей в
качеств
е: лиц,
ищущи
х

Задача 1: Проведение первичного приема и регистрация лиц, обратившихся в ЦЗН

работу, безработных. 4. Обладать навыками и работы посредством информационно-коммуникационных технологий и умение использовать информационные системы социально-трудовой сферы.

Знания: 1. Нормативные правовые акты: Конституция Республики Казахстан. Закон Республики Казахстан "О занятости и населения" (

Трудовая функция 1: Оказание трудового посредничества

далее – Закон).
Постановление
Правительства
Республики
Казахстан "
Об утверждении
национального
проекта по
развитию
предпринимательства
на 2021 – 2025
годы" (далее -
Постановление).
Нормативные
правовые
акты, регламентирующие
деятельность в
сфере занятости
и населения и
адресной
социальной
помощи.
2 .
Основн

ы е
тенден
ции и
направ
ления
развит
и я
регион
альног
о
рынка
труда.

Умени
я и
навыки
:
1 .
Инфор
мирава
т ь
соиска
телей о
госуда
рствен
ных
мерах
содейс
твия
занято
с т и
наसेле
ния и
услуга
х ,
оказыв
аемых
ЦЗН.
2 .
Разъяс
нять в
доступ
ной
форме,
на
языке,
понято
м
соиска
телям о
возмо
жности
участ
я в
активн

Задача 2: Информирование соискателей по вопросам занятости населения

ых
мерах
содейс
твия
занятос
ти.
3 .
Оказыв
ать
содейс
твие в
органи
зации
ярмарк
и
ваканс
ий.

Знания:
1 .
Нормат
ивные
правов
ые
акты:
Закон.
Постан
овлени
е.
Нормат
ивные
правов
ые
акты,
реглам
ентиру
ющие
деятель
ность в
сфере
занятос
т и
наसेле
ния и
адресн
о й
социал
ьной
помощ
и.
2 .
Основн
ые
тенден

		ции и направления развития регионально рынка труда.
Требования к личностным компетенциям	Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчивость, эмоциональная отзывчивость, терпимость, работа в команде, ответственность, исполнительность, бескорыстность.	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК	5 уровень	Инспектор по трудоустройству; Специалист по работе с соискателями; Специалист по работе с работодателями; Специалист по профессиональной ориентации; Специалист по прогнозированию и мониторингу; Консультант по социальной работе центра

		занятос т и наसे ле ния
Связь с КС	Консультант по социальной работе ЦЗН Специалист структурного подразделения (отдела, сектора, группы) ЦЗН Ассистент ЦЗН	Типов ы е квалиф икацио нные характе ристик и должно стей руково дителе й , специа листов и других служа щих органи заций социал ьной защиты и занятос т и наसे ле ния.
Карточка профессии "Служащий отдела по связям с работодателями"		
Код профессии		3345-0-002
Наименование профессии		Служащий отдела по связям с работодателями
Уровень квалификации по ОРК		4 уровень
Уровень квалификации для профессии согласно типовым квалификационным характеристикам должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций, социальной защиты и занятости населения		Среднее, техническое и профессиональ н о е образование без предъявления требований к стажу работы.
Уровень профессионального образования		Среднее, техническое и профессиональ ное

Ум
ен
ия
и
на
вы
ки:
1. По
дд
ер
жи
ват
ь
рег
ул
яр
ну
ю
свя
зь
с
ра
бо
то
дат
еля
ми
по
сб
ор
у
вак
анс
ий.
2. Фо
рм
ир
ова
ть
акт
уа
ль
ну
ю
баз
у
да
нн
ых
ра
бо
то

дат
эле
й.
3.
Ко
нс
ул
ьти
ро
ват
ь
ра
бо
то
дат
эле
й
по
во
пр
оса
м
оп
ре
де
ле
ни
я
вос
тре
бо
ва
нн
ых
пр
оф
есс
ий
на
рег
ио
на
ль
но
м
ры
нк
е
тру
да.
Зн
ан
ия:

Задача: 1
Оказание
консультационных
услуг по
размещению
вакансий

1. Нормативные правовые акты: Кодекс Республики Казахстан "Об административных правонарушениях".
Закон Республики Казахстан "О занятости

сти
нас
эле
ни
я".
Но
рм
ати
вн
ые
пр
аво
вы
е
акт
ы,
рег
ла
ме
нт
ир
ую
щи
е
дея
тел
ьн
ост
ь в
сф
ере
зан
ято
сти
нас
эле
ни
я и
ад
рес
но
й
со
ци
аль
но
й
по
мо
щи
.
2.
Ос
но

Трудовая функция 1: Сотрудничество с работодателями по сбору вакансий

вн
ые
тен
де
нц
ии
и
на
пр
авл
ен
ия
раз
ви
тия
рег
ио
на
ль
но
го
ры
нк
а
тру
да.
3.
Ос
но
вы
де
ло
вог
о
об
ще
ни
я.

Ум
ен
ия
и
на
вы
ки:
1.
Сб
ор
вак
анс
ий,
пр
ед
ост

авл
ен
ны
х
ра
бо
то
дат
еля
ми
в
пи
сь
ме
нн
ом
ви
де.
2.
Ак
туа
лиз
ир
ова
ть
све
де
ни
я о
вак
анс
ия
х.
3.
Об
ла
дат
ь
на
вы
ка
ми
ра
бо
ты
по
сре
дст
во
м
ин
фо
рм
ац

ио
нн
о-к
ом
му
ни
ка
ци
он
ны
х
тех
но
лог
ий
и
ум
ен
ие
м
ис
по
льз
ова
ть
ин
фо
рм
аци
он
ные
сис
те
мы
со
ци
аль
но-
тру
до
во
й
сф
ер
ы.

Задача 2:
Регистраци
я вакансий

Зн
ан
ия:
1. Но
рм
ати
вн

ые
пр
аво
вы
е
акт
ы,
рег
ла
ме
нт
ир
ую
щи
е
дея
тел
ьн
ост
ь в
сф
ере
зан
ято
сти
нас
еле
ни
я и
ад
рес
но
й
со
ци
аль
но
й
по
мо
щи
. 2.
Ос
но
вн
ые
тен
де
нц
ии
и
на
пр

	авл ен ия раз ви тия рег ио на ль но го ры нк а тру да.
Требования к личностным компетенциям	Ориентация на соискателя, ориентация на результат, стрессоустойчи вость, эмоциональная отзывчивость, терпимость, работа в команде, ответственност ь , исполнительнос ть , бескорыстность .
	Ин спе кто р по тру до уст ро йст ву; Сп ец иа ли ст по ра бо те

Связь с другими профессиями в рамках ОРК

5 уровень

с
со
ис
кат
еля
ми
;
Сп
ец
иа
ли
ст
по
ра
бо
те
с
ра
бо
то
дат
еля
ми
;
Сп
ец
иа
ли
ст
по
пр
оф
есс
ио
на
ль
но
й
ор
ие
нта
ци
и;
Сп
ец
иа
ли
ст
по
пр
ог
ноз
ир
ова

ни
ю
и
мо
ни
тор
ин
гу;
Ко
нс
ул
ьта
нт
по
со
ци
аль
но
й
ра
бо
те
це
нт
ра
зан
ято
сти
нас
еле
ни
я

Ти
по
вы
е
ква
ли
фи
ка
ци
он
ны
е
ха
рак
тер
ист
ик
и
до
лж
но
сте

Связь с КС

Консультант по социальной работе ЦЗН Специалист структурно г о подразделе ния (отдела , сектора, группы) ЦЗН Ассистент ЦЗН	й ру ко во ди тел ей, спе ци ал ист ов и др уг их сл уж ащ их орг ан иза ци й со ци аль но й за щи ты и зан ято сти нас еле ни я.
---	---