

- тийиштүү багыттагы жогорку билим;

2) иш стажы жана тажрыйбасы:

- жалпысынан 3 жылдан кем эмес мамлекеттик жана/же муниципалдык кызмат стажы же тиешелүү кесиптик чөйрөдөгү 5 беш жылдан кем эмес иш стажы;

3) кесиптик компетенттүүлүгү:

- төмөнкүлөрдү билүү:

Кыргыз Республикасынын мыйзамдары “Жергиликтүү өз алдынча башкаруу жөнүндө”, “Жергиликтүү кенештин депутаттарынын статусу жөнүндө”, “Ченемдик укуктук актылар жөнүндө”, “Кыргыз Республикасынын Улуттук архивинин фонду жөнүндө”;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2012-жылдын 25-мартындагы №184 токтому менен бекитилген “Жергиликтүү өз алдынча башкаруунун өкүлчүлүктүү органдарынын ченемдик укуктук актыларын каттоо тартиби жөнүндө жобо”;

- Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2020-жылдын 3-мартындагы №120 токтому менен бекитилген “Кыргыз Республикасындагы иш кагаздарынын типтүү инструкциясы”;

адам ресурстарын башкаруу жаатындагы;

кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон көлөмдө мамлекеттик жана расмий тилдерди;

- билгичтиги:

иштин артыкчылыктуу багыттарын аныктоо жана стратегиялык пландарды иштеп чыгуу;

түзүмдүк бөлүмчөлөрдүн проблемаларын талдоо, божомолдоо, жалпылоо, мониторинг жүргүзүү, контролдоо жана аларды чечүүгө жаңы ыкмаларды киргизүү;

башкаруучулук чечимдерди ыкчам кабыл алуу жана алардын натыйжалары үчүн жоопкерчилик тартуу;

кызыкчылыктардын кагылышына алып келүүчү проблемалуу кырдаалдарды өз убагында көрө билүү жана чечүү;

алдыга коюлган милдеттерди чечүү максатында жаңы ыкмаларды колдонуу үчүн мүмкүнчүлүктөрдү издөө;

өз ишин жана түзүмдүк бөлүмчөнүн ишин натыйжалуу пландаштыруу;

ведомстволор аралык өз ара аракеттенүү;

чыр-чатактуу кырдаалдарды жөнгө салуу;

- көндүмдөрү:

аналитикалык жана стратегиялык документтерди иштеп чыгуу;

түзүмдүк бөлүмчөнү башкаруу (баш ийген кызматкерлердин ортосунда тапшырмаларды жана милдеттерди туура бөлүштүрүү, мамлекеттик органдын жетекчилигинин стратегиялык максаттарын жана көз караштарын өзүнө баш