



# Айтпаев Бахтияр Оралович

Мужчина, 34 года, родился 29 января 1985

+7 (777) 9991555 — предпочитаемый способ связи

+7 (717) 2634805

[b.aitpayev@gmail.com](mailto:b.aitpayev@gmail.com)

LinkedIn: <http://lnkd.in/b7fRw52>

Facebook: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100002211093772>

Проживает: Нур-Султан

Гражданство: Казахстан, есть разрешение на работу: Казахстан

Готов к переезду: Казахстан, готов к командировкам

## Желаемая должность и зарплата

### Руководитель подразделения/Специалист по закупкам

#### Закупки

- Тендеры
- Управление закупками
- ГСМ, нефть, бензин

**300 000**  
KZT

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

## Опыт работы — 14 лет 10 месяцев

Ноябрь 2017 —

Июль 2019

1 год 9 месяцев

### TOO «OCTAN's Retail»

Нур-Султан

#### Старший юрисконсульт

Выполнение мероприятий по укреплению финансовой, договорной и трудовой дисциплины на предприятии. Консультирование работников предприятия по юридическим вопросам. Оказание помощи работникам предприятия в оформлении документов и актов имущественно-правового характера. Разработка документов правового характера. Методическое руководство правовой работой на предприятии.

Июль 2017 — Июль

2019

2 года 1 месяц

### TOO «Capital Petroleum Trade inc.»

Нур-Султан

#### Коммерческий директор

Организует руководство материально-техническим снабжением предприятия, деятельностью по хранению, транспортировке и сбыту нефтепродуктов. Координирует разработку и составление перспективных и текущих планов материально-технического обеспечения и сбыта нефтепродуктов, финансовых планов. Дает рекомендации и консультации менеджерам и специалистам по финансовому планированию, сбыту, продаже; контролирует их работу. Осуществляет контроль за финансовыми и экономическими показателями деятельности предприятия, расходованием финансовых средств. Проводит переговоры от имени предприятия с контрагентами предприятия по хозяйственным и финансовым сделкам, заключает от имени предприятия хозяйственные и

финансовые договоры, обеспечивает выполнение договорных обязательств.

Июнь 2015 — Июль  
2017  
2 года 2 месяца

## **ТОО «ҚазМұнайГаз Өнімдері»**

Нур-Султан, [www.azskmg.kz/](http://www.azskmg.kz/)

### **Главный менеджер сектора планирования закупок и маркетинга цен Департамента закупок и мониторинга контрактов**

консолидация, составление и утверждение общего годового Плана закупок Товарищества на основании планов закупок администраторов закупок, проверка их на соответствие статьям и суммам утвержденного бюджета Товарищества, контроль своевременного предоставления информации по планируемым закупкам

подготовка информации о ходе исполнения плана закупок, а также формирование списка предстоящих закупок на следующий месяц

организация маркетинга цен на товары, работы и услуги, закупаемые Товариществом

Июнь 2009 — Июнь  
2015  
6 лет 1 месяц

## **ТОО «ҚазМұнайГаз Өнімдері»**

Нур-Султан, [www.azskmg.kz/](http://www.azskmg.kz/)

### **Главный менеджер сектора мониторинга контрактов Департамента закупок и мониторинга контрактов**

Должностные обязанности:

проверка на соответствие Законодательству предоставляемых на подпись руководству Общества проектов нормативных и иных актов (документов), а также договоров, соглашений, контрактов, приложений к ним;

организация, контроль и анализ мероприятий по мониторингу контрактов Общества;

обеспечение своевременного предоставления отчетной информации о деятельности Общества в рамках полномочий Департамента;

организация и осуществление контроля за производимыми Обществом платежами с точки зрения соответствия заключенным договорам и законодательству по закупкам;

Июнь 2008 — Май  
2009  
1 год

## **ГУ «Управление финансов города Астаны»**

Нур-Султан, [www.karzhy.astana.kz/ru/](http://www.karzhy.astana.kz/ru/)

### **Начальник отдела формирования планов финансирования и финансирования расходов**

осуществление формирования сводного плана финансирования по обязательствам и платежам, сводного плана по поступлениям. Ведение индивидуальных планов финансирования государственных учреждений, состоящих на бюджете города Астаны. Выдача разрешений администраторам бюджетных программ и государственным учреждениям. Контроль за ходом исполнения местного бюджета. Участие в разработке и тестировании программного обеспечения

Июнь 2008 — Июнь  
2008  
1 месяц

## **ГУ «Управление экономики и бюджетного планирования города Астаны»**

Нур-Султан, [www.economika.astana.kz/ru/](http://www.economika.astana.kz/ru/)

### **Главный специалист отдела бюджетной политики и планирования**

осуществление разработки проекта бюджета города Астаны на предстоящий финансовый год в соответствии с Единой бюджетной классификацией, составление прогноза бюджета города Астаны на этот период. Подготовка материалов на уточнение, корректировку бюджета города Астаны и проводит дальнейшую их реализацию. Занимается организацией своевременного планирования расходов администраторов бюджетных программ.

Март 2007 — Июнь  
2008  
1 год 4 месяца

## **ГУ «Департамент экономики и бюджетного планирования города Астаны»**

Нур-Султан, [www.economika.astana.kz/ru/](http://www.economika.astana.kz/ru/)

## Главный специалист отдела бюджетной политики и прогнозирования поступлений

Проводит работу по изучению и анализу данных по вопросам планирования расходов учреждений. Принимает участие в подготовке информации, докладов, справок по вопросам прогнозирования поступлений в бюджет.

Принимает участия при подготовке материалов на уточнение и по корректировке бюджета.

Проводит анализ и несет ответственность за своевременность представления заключений об эффективности реализации бюджетных программ по функциональным группам.

Принимает участие в комплексных и индивидуальных проверках по вопросам правильности планирования бюджетных ассигнований на содержание учреждений.

Октябрь 2006 —  
Март 2007  
6 месяцев

## ГУ «Департамент экономики и бюджетного планирования города Астаны»

Нур-Султан, [www.economika.astana.kz/ru](http://www.economika.astana.kz/ru)

### Главный специалист отдела бюджетной политики и планирования

осуществление разработки проекта бюджета города Астаны на предстоящий финансовый год в соответствии с Единой бюджетной классификацией, составление прогноза бюджета города Астаны на этот период. Подготовка материалов на уточнение, корректировку бюджета города Астаны и проводит дальнейшую их реализацию. Занимается организацией своевременного планирования расходов администраторов бюджетных программ.

Август 2006 —  
Октябрь 2006  
3 месяца

## ГУ «Департамент экономики и бюджетного планирования города Астаны»

Нур-Султан, [www.economika.astana.kz/ru](http://www.economika.astana.kz/ru)

### Ведущий специалист отдела бюджетной политики и планирования

Проводит работу по изучению и анализу данных по вопросам планирования расходов учреждений. Для выполнения возложенных обязанностей имеет право запрашивать от отделов департамента документы, справки, расчеты и другие необходимые сведения. Принимает участия при подготовке материалов на уточнение и по корректировке бюджета. Отвечает за правильность составления отчетности.

Июль 2006 —  
Август 2006  
2 месяца

## ГУ «Департамент экономики и бюджетного планирования города Астаны»

Нур-Султан, [www.economika.astana.kz/ru](http://www.economika.astana.kz/ru)

### Ведущий специалист отдела экономической политики и планирования

Собирает, анализирует и готовит материалы и информацию для разработки разделов Стратегического плана социально - экономического плана развития города Астаны; Готовит информацию и материалы для разработки основных направлений государственной социально-экономической политики города Астаны; Осуществляет анализ основных индикаторов социально - экономического развития города Астаны; Подготовка и своевременное предоставление аналитической информации, отчетов отдела по социально-экономическому положению города Астаны;

Май 2005 — Июль  
2006  
1 год 3 месяца

## ГУ «Департамент здравоохранения города Астаны»

Нур-Султан, [densaulyk.astana.kz/](http://densaulyk.astana.kz/)

### Ведущий специалист финансово-экономического отдела

подготовка и составление бюджета организаций здравоохранения города корректировка его по статьям и объектам; анализ финансирования государственных учреждений и предприятий, внесение изменений в сметы расходов; проверка предоставляемых на согласование МО преysкурантов цен на оказание платных услуг и их калькуляции; участие в разработке базовых тарифов на медицинские услуги по государственному заказу; составление договоров на оказание гарантированного объема

бесплатной медицинской помощи в рамках государственного заказа.

Декабрь 2004 —  
Апрель 2005  
5 месяцев

### **Филиал «Автоматика» РГП «Резерв»**

Нур-Султан

#### **Главный специалист учетно-экономического отдела**

осуществляет операции по учету нефтепродуктов хранящихся на нефтебазе; составление актов-сверок с поставщиками, предоставляющими работы и услуги; осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; получает по оформленным, в соответствии с установленным порядком, документам денежные средства; ежедневно ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, и книгу кассира. Сверяет фактическое наличие денежных средств с книжным остатком; составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в банки с целью замены на новые; передает, в соответствии с установленным порядком, денежные средства инкассаторам; составляет кассовую отчетность; несет полную материальную ответственность за вверенные ему денежные средства и другие ценности.

Октябрь 2004 —  
Декабрь 2004  
3 месяца

### **Филиал «Автоматика» РГП «Резерв»**

Нур-Султан

#### **Ведущий специалист учетно-экономического отдела**

осуществляет операции по учету нефтепродуктов хранящихся на нефтебазе; составление актов-сверок с поставщиками, предоставляющими работы и услуги; осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; получает по оформленным, в соответствии с установленным порядком, документам денежные средства; ежедневно ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, и книгу кассира. Сверяет фактическое наличие денежных средств с книжным остатком; составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в банки с целью замены на новые; передает, в соответствии с установленным порядком, денежные средства инкассаторам; составляет кассовую отчетность; несет полную материальную ответственность за вверенные ему денежные средства и другие ценности.

## **Образование**

---

### **Высшее**

2009

#### **Университет «Туран—Астана», Астана**

Международное право, Бакалавр международного право

2007

#### **Казахский экономический университет имени Т. Рыскулова, Алматы**

Государственное и местное управление, Бакалавр государственного управления

2004

#### **Колледж Экономики, Технологии и Стандартизации пищевых производств г. Астаны**

Экономика, бухгалтерский учет и аудит, Бухгалтерский учет, анализ и аудит

## **Повышение квалификации, курсы**

---

2011

#### **Внутренний менеджмент**

TOO «M&S CONSULTING», Стандарты ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007  
Требование и практическое применение в деятельности

2009

#### **Осуществление закупок в группе компаний «Самрук-Казына»**

ЧУ Корпоративный Университет «Самрук-Казына», Осуществление закупок в группе компаний «Самрук-Казына»

2007

### **Финансовый менеджмент**

Евразийский центр обучение государственных служащих Агентства РК по делам государственной службы, Бюджетный процесс

2006

### **Рыночная экономика**

Евразийский центр обучение государственных служащих Агентства РК по делам государственной службы, Экономический рост и его источники

2006

### **Государственное управление и общий менеджмент**

Евразийский центр обучение государственных служащих Агентства РК по делам государственной службы, Местное управление и местное самоуправление

## Ключевые навыки

Знание языков

Казахский — Родной  
Английский — A1 — Начальный  
Русский — C2 — В совершенстве

Навыки

1С: Бухгалтерия Internet-браузеры (MS Internet Explorer, Mozilla Firefox и др) LotusNotes  
ИС «Мониторинг бюджетного процесса», ИС «ФиУПФ»  
Операционные системы Windows, все приложения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint и т.д.)

## Опыт вождения

Имеется собственный автомобиль

Права категории В, С

## Дополнительная информация

Обо мне

Мне очень нравится заботиться о любимых людях. Причём, не важно, кто они: родители, друзья или коллеги. Очень люблю свою страну и в особенности свой город. Проживаю с родителями. В профессиональных отношениях коммуникабелен, целеустремлен и исполнитель.