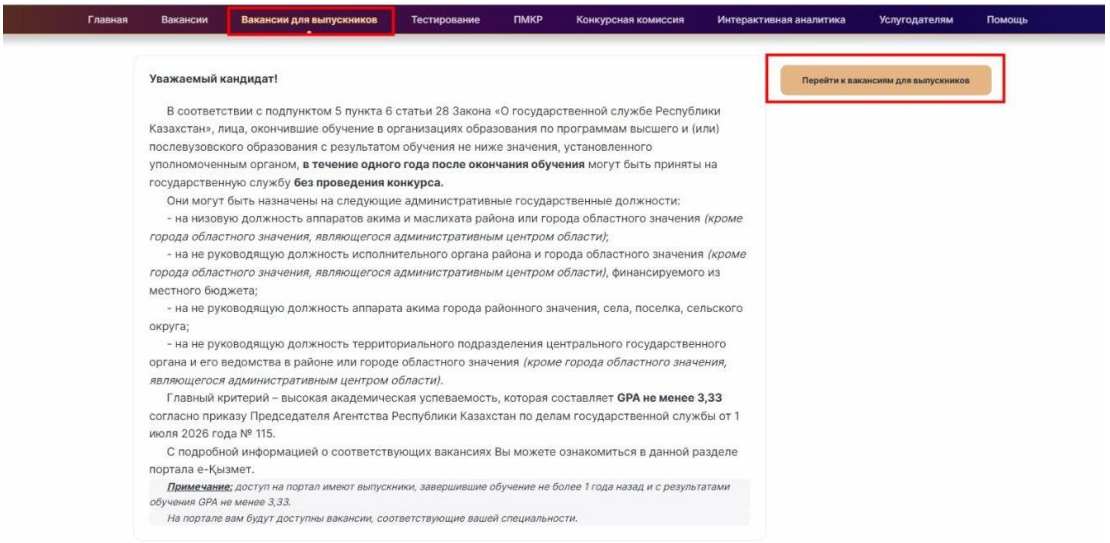
Инструкция по работе на портале TULEK
«Вакансии для выпускников»

Оглавление

1. Вход на портал TULEK 3
2. Заполнение профиля выпускника.....4
3. Поиск вакансий.....6
4. Подача отклика.....8
5. Отслеживание отклика.....10

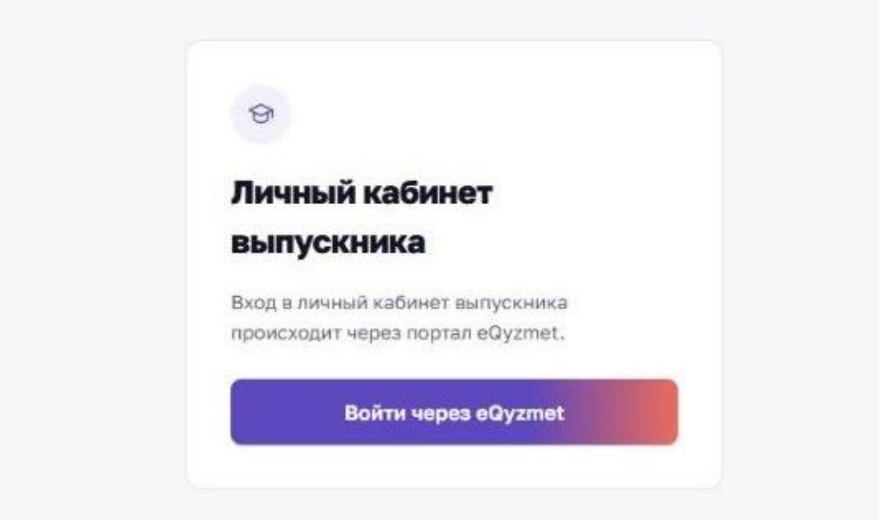
1. Вход на портал TULEK

На портале https://eqyzmet.gov.kz перейдите в раздел **«Вакансии для выпускников».**



Для перехода на портал TULEK нажмите кнопку **«Перейти к вакансиям для выпускников».**

Вход в личный кабинет выпускника осуществляется через портал **eQyzmet**.



Для входа в личный кабинет нажмите кнопку **«Войти через eQyzmet».**

Доступ к порталу имеют выпускники, завершившие обучение не более одного года назад, с результатом обучения GPA не менее 3,33.

На портале вам будут доступны вакансии, соответствующие вашей специальности.

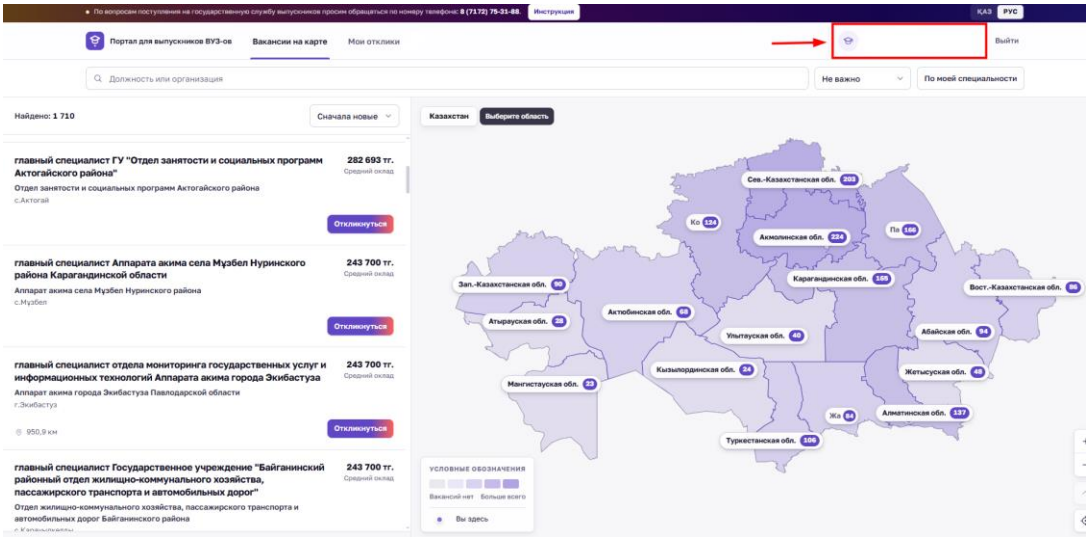
Выпускники могут быть назначены на следующие административные государственные должности:

- на низовую должность аппаратов акима и маслихата района или города областного значения *(кроме города областного значения, являющегося административным центром области)*;
- на не руководящую должность исполнительного органа района и города областного значения *(кроме города областного значения, являющегося административным центром области)*, финансируемого из местного бюджета;
- на не руководящую должность аппарата акима города районного значения, села, поселка, сельского округа;
- на не руководящую должность территориального подразделения центрального государственного органа и его ведомства в районе или городе областного значения *(кроме города областного значения, являющегося административным центром области)*.

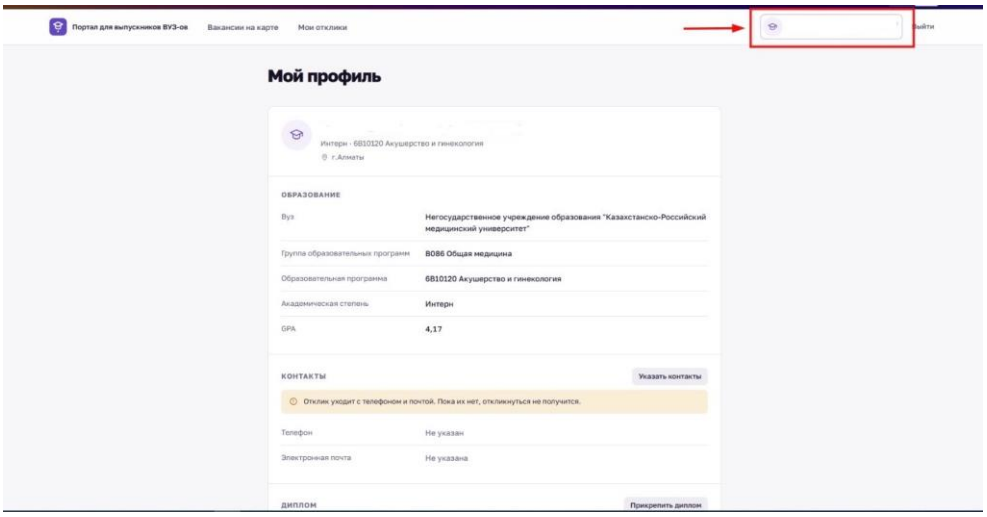
Главным критерием является высокая академическая успеваемость — GPA не менее 3,33, согласно приказу Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы от 1 июля 2026 года № 115.

2. Заполнение профиля выпускника

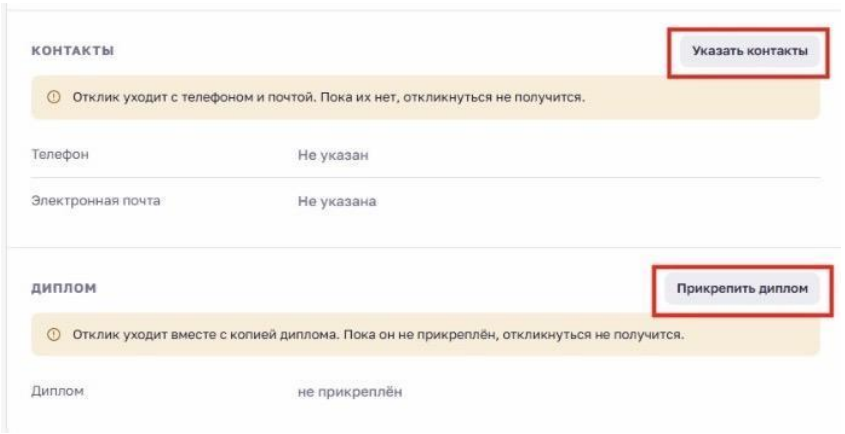
Для заполнения профиля нажмите на свои ФИО в правом верхнем углу страницы.

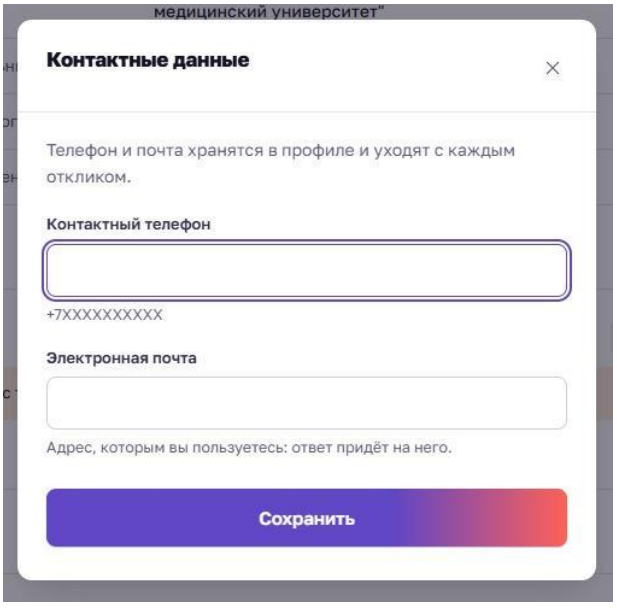


Проверьте корректность указанных персональных данных.

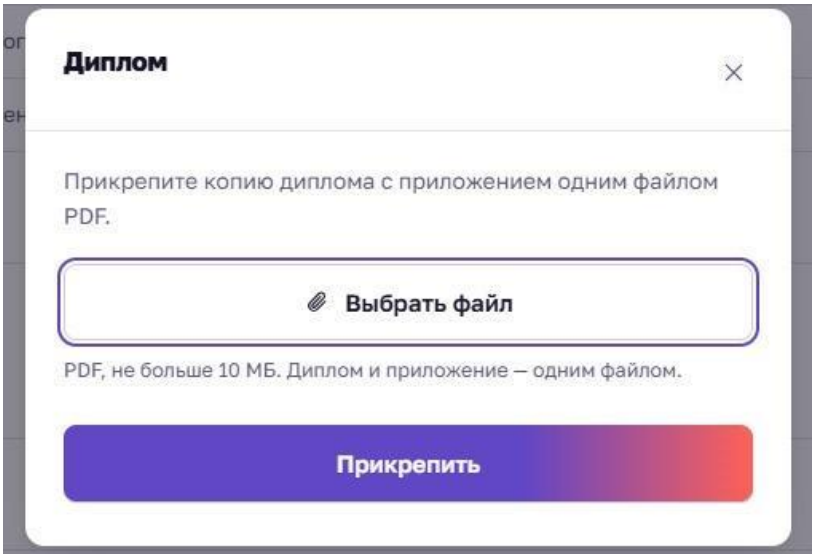


Далее необходимо заполнить контактные данные, указав номер телефона и адрес электронной почты, после чего нажать кнопку **«Сохранить»**.



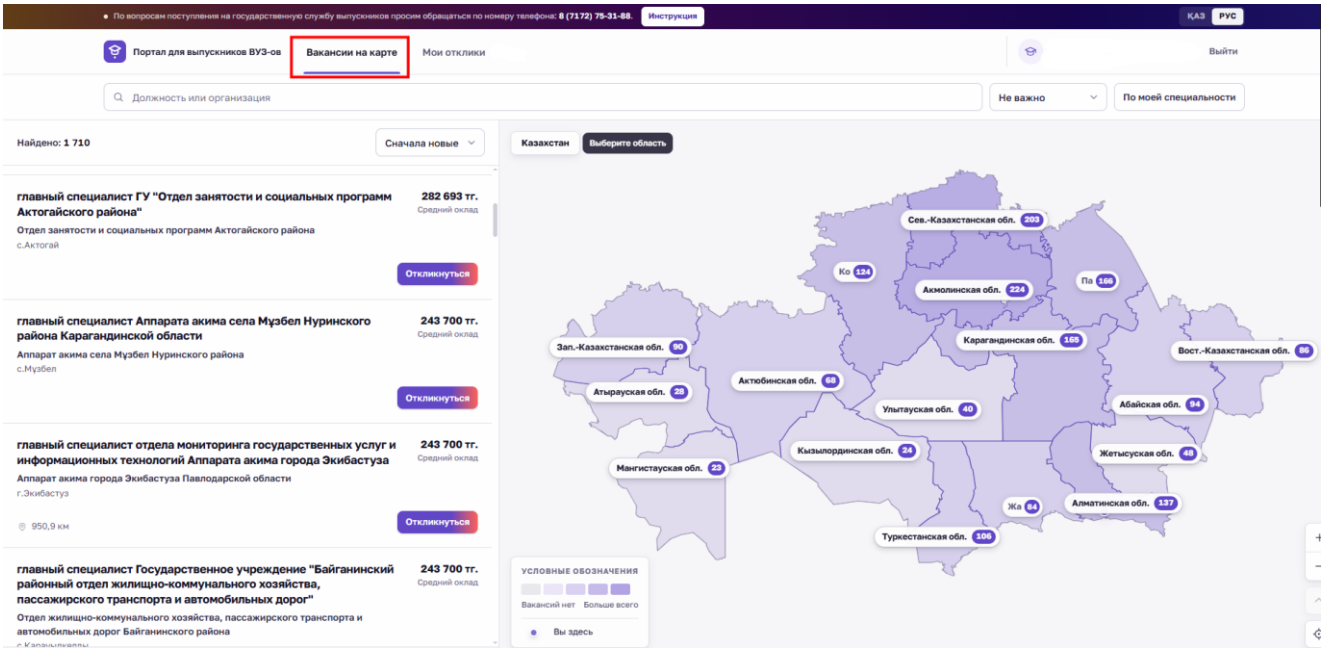


Также необходимо прикрепить копию диплома с приложением. Для этого нажмите кнопку **«Выбрать файл»** и загрузите диплом с приложением **одним файлом в формате PDF размером не более 10 МБ**. После этого нажать кнопку **«Прикрепить»**.

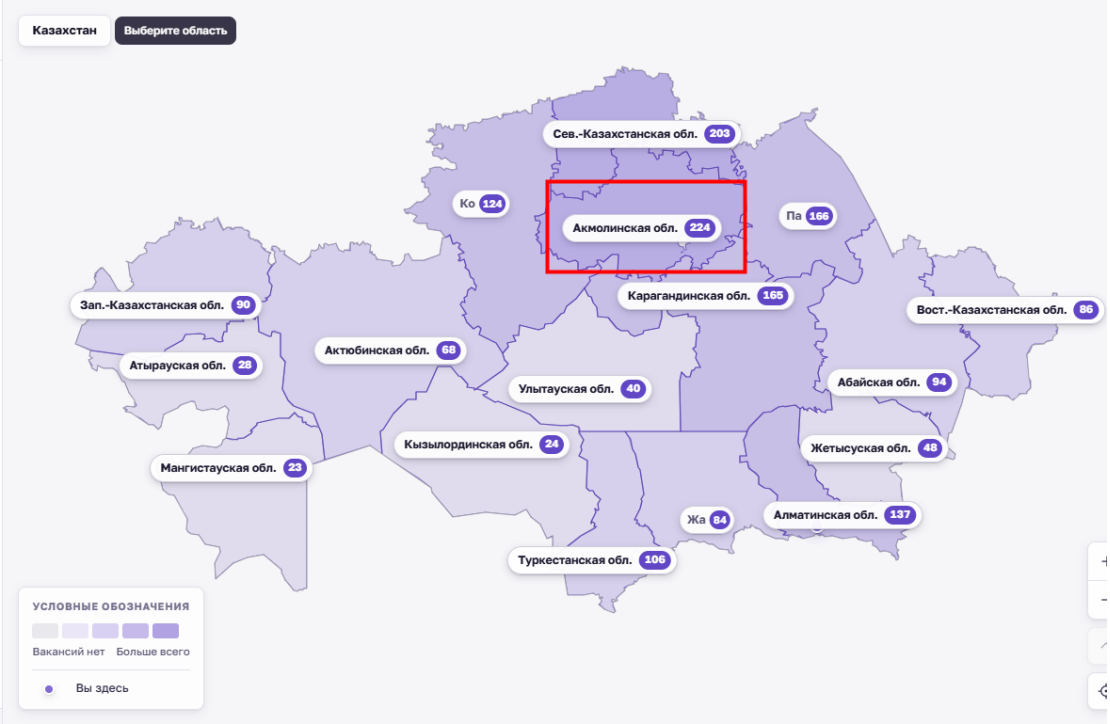


3. Поиск вакансий

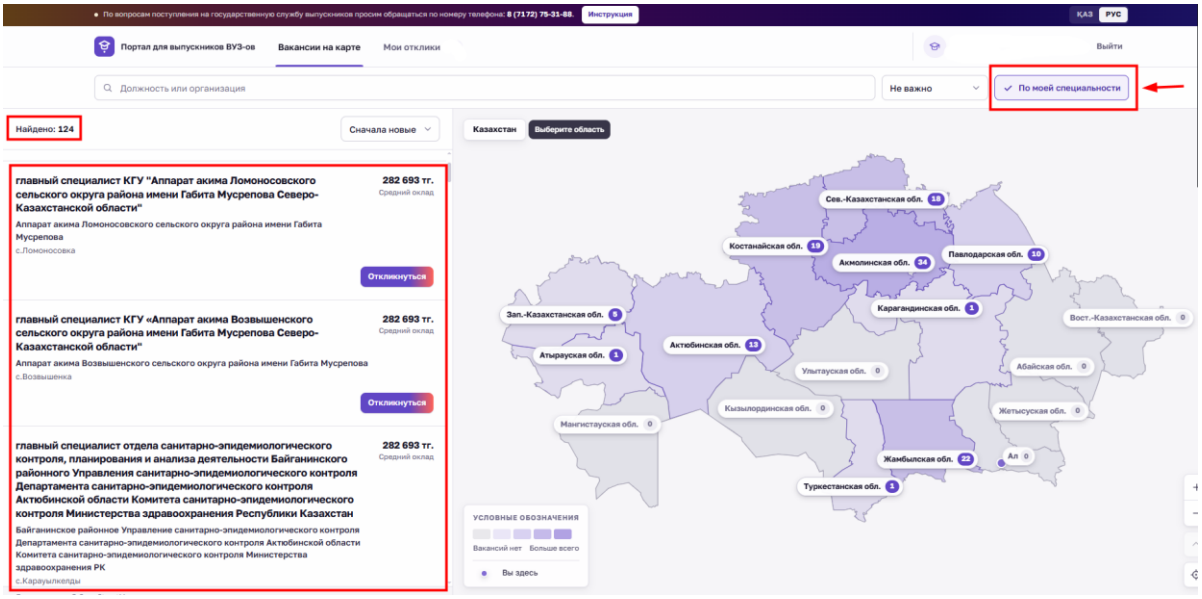
В разделе **«Вакансии на карте»** на карте отображаются доступные вакансии по всему Казахстану.



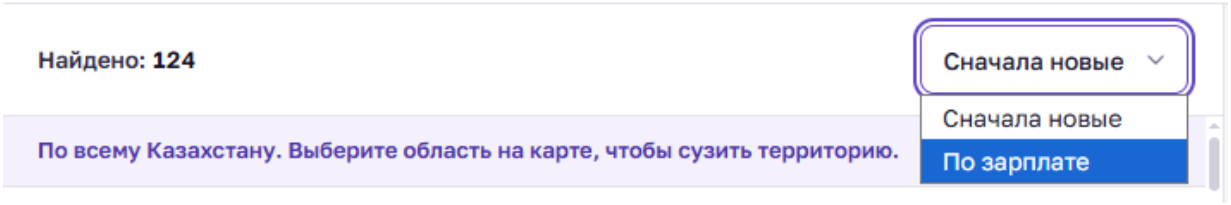
Чтобы найти вакансии в определенном регионе, необходимо нажать на соответствующую область и выбрать район.



Для поиска вакансий, соответствующих вашей специальности, нажмите кнопку **«По моей специальности»**. После этого в левой части страницы будут отображаться вакансии, соответствующие вашей специальности.



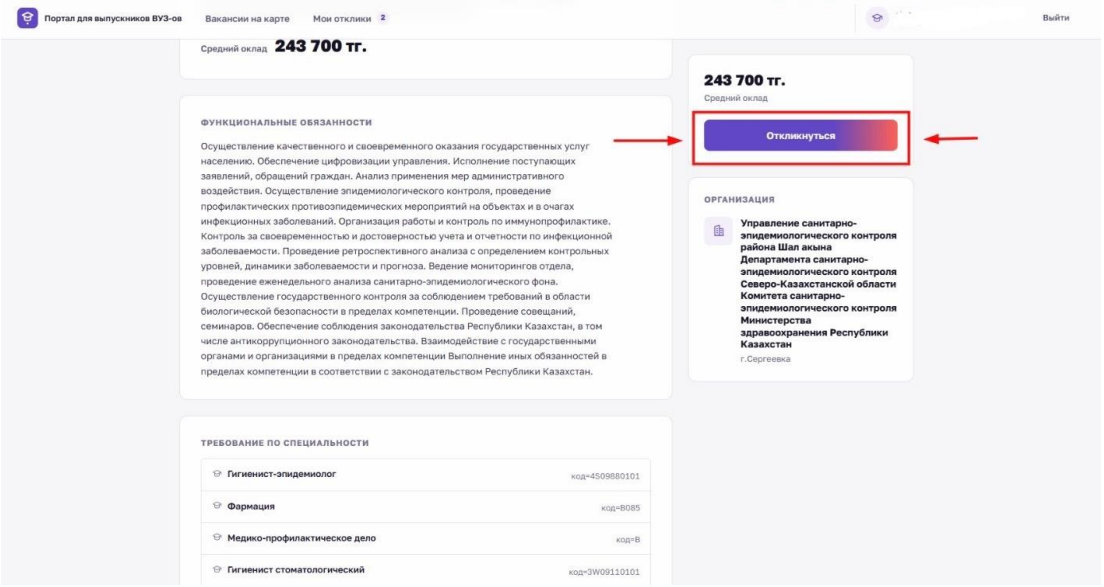
Для удобства поиска вакансии можно отсортировать по дате публикации или по размеру заработной платы. Для этого необходимо выбрать соответствующий фильтр **«Сначала новые»** или **«По зарплате»**.



4. Подача отклика

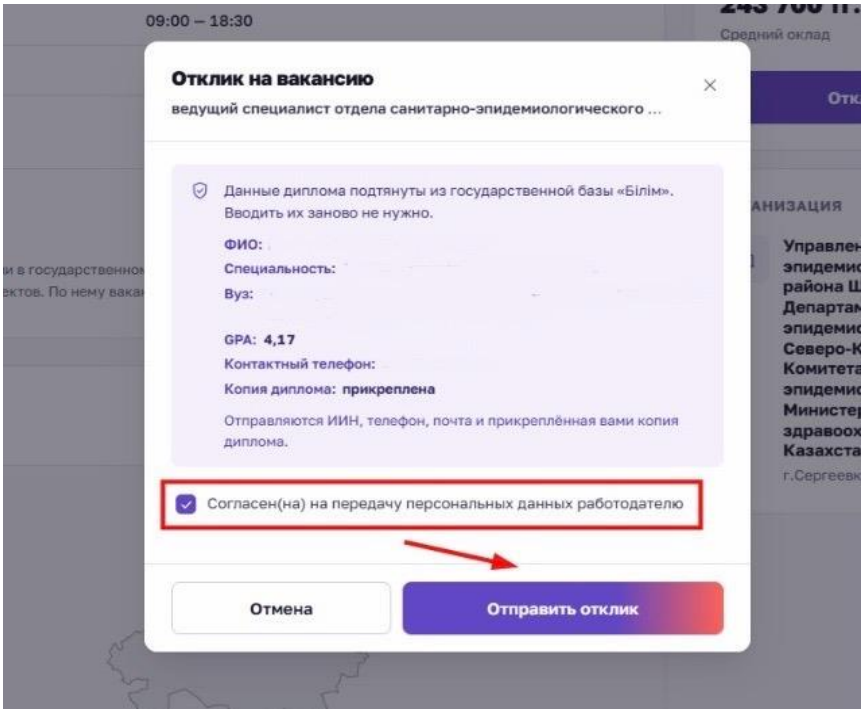
Перед подачей отклика внимательно ознакомьтесь с информацией по выбранной вакансии:

- **Функциональные обязанности;**
- **Требования по специальности;**
- **Параметры вакансии;**
- **Расположение.**

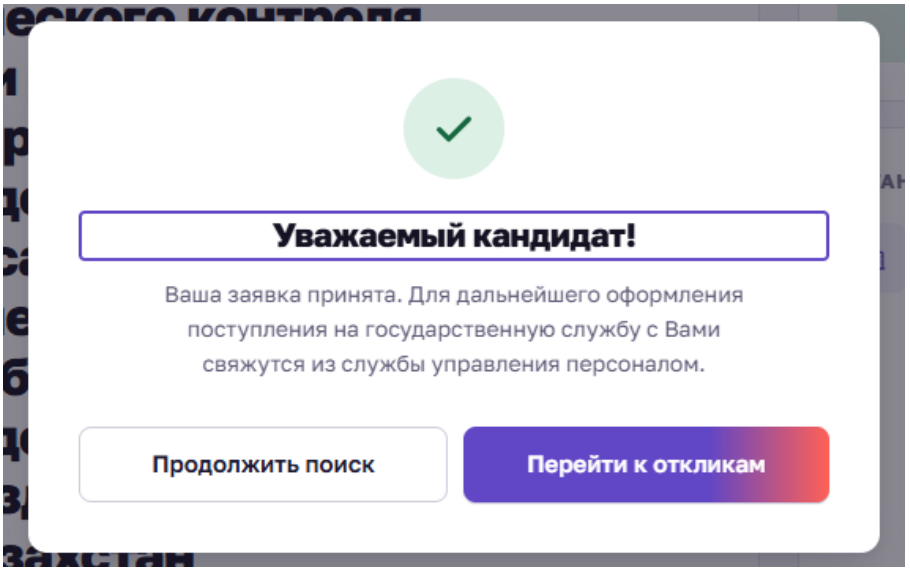


Если вакансия вам подходит, нажмите кнопку **«Откликнуться»**.

Далее необходимо поставить отметку о согласии на передачу персональных данных работодателю и нажать кнопку **«Отправить отклик»**.

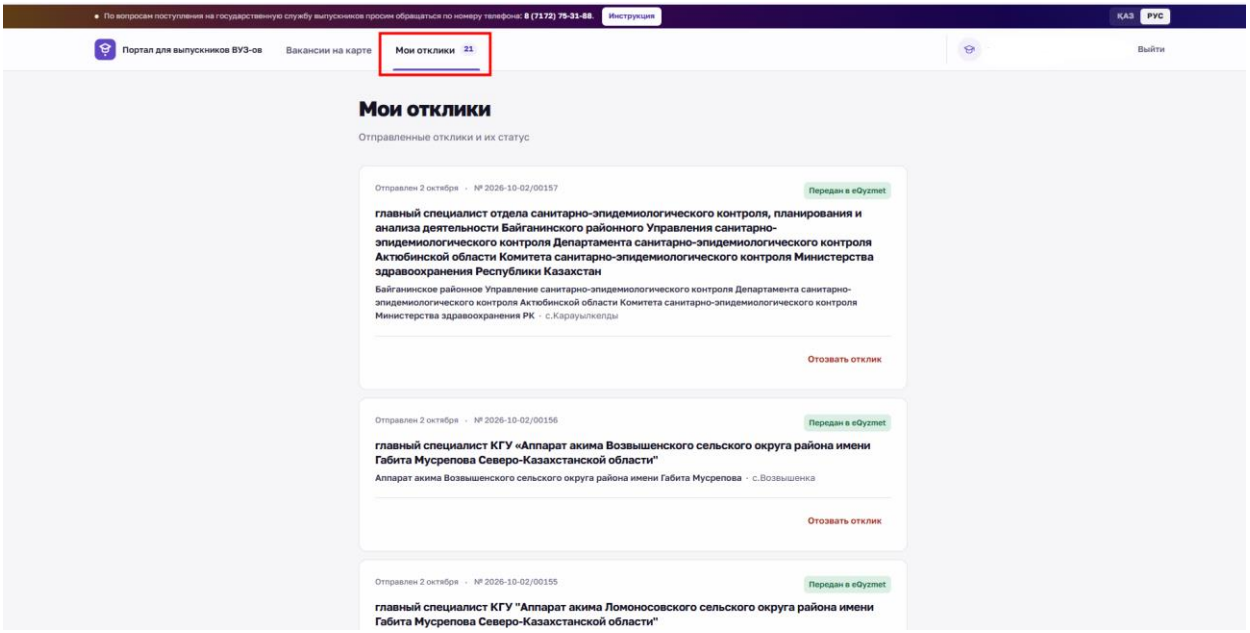


После успешной подачи отклика появится уведомление о том, что **ваша заявка принята. Для дальнейшего оформления поступления на государственную службу с вами свяжется служба управления персоналом соответствующего государственного органа.**

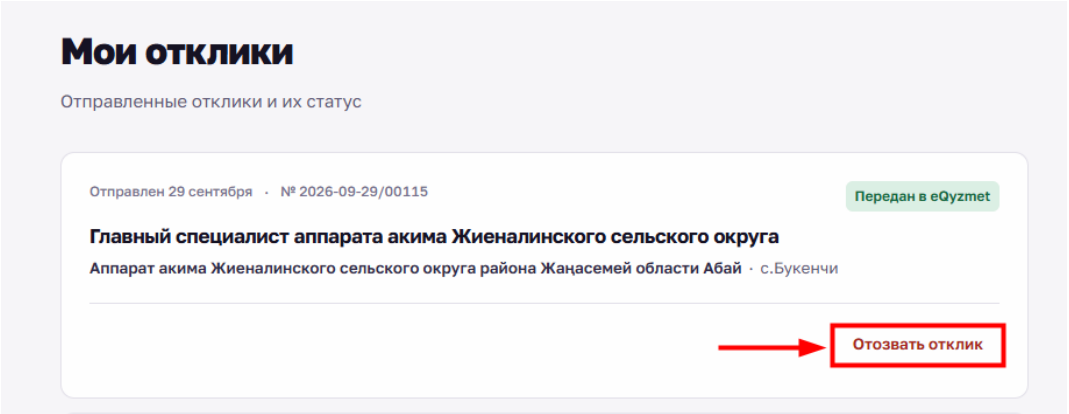


5. Отслеживание отклика

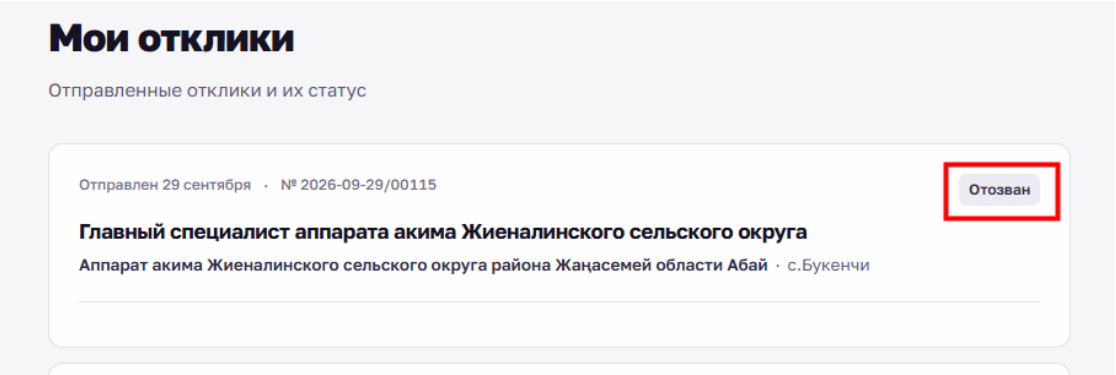
Просмотреть отправленные отклики и их текущий статус можно в разделе **«Мои отклики».**



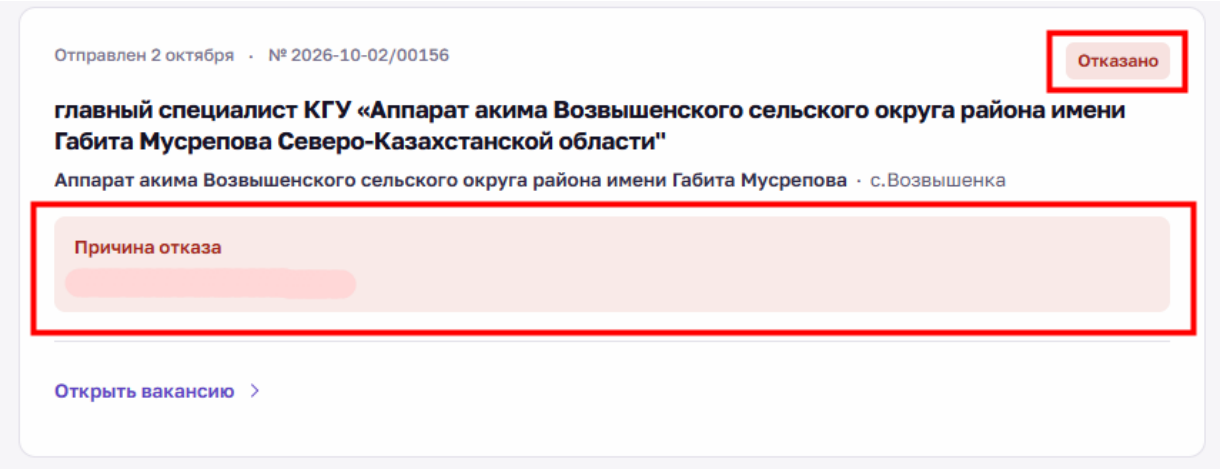
При необходимости вы можете отозвать ранее направленный отклик, нажав кнопку **«Отозвать отклик».**



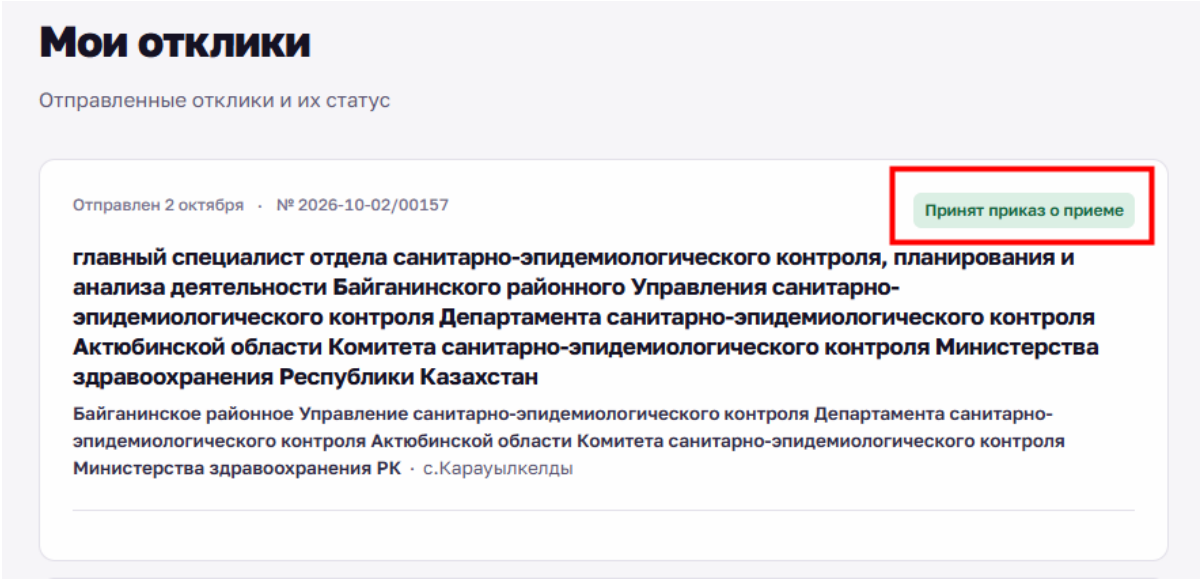
После этого статус отклика изменится на **«Отозван»**.



Если служба управления персоналом отклонит вашу заявку, статус заявки изменится на **«Отказано»,** а в нижней части будет указана причина отказа.



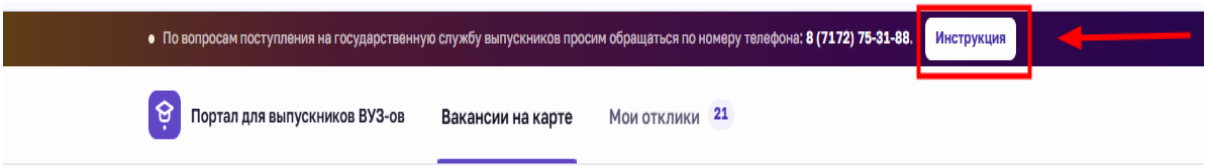
После принятия вашей заявки и оформления приказа о приеме на работу статус заявки изменится на **«Принят приказ о приеме».**



В дальнейшем с вами свяжется служба управления персоналом соответствующего государственного органа для оформления документов,

необходимых для поступления на государственную службу.

Инструкцию можно просмотреть в верхней части портала TULEK, нажав кнопку **«Инструкция».**



По вопросам поступления на государственную службу выпускников просим обращаться по номеру телефона: **8 (7172) 75-31-88.**