

Қызмет бастығы (кен қазу өнеркәсібі)

Бос жұмыс орны 25.06.2026 бастап
02.07.2026 дейін жарамды

Начальник службы по поддержке проектов
недропользования

Мұнай, газ, ресурстарды өндіру

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Карачаганак Петролиум Оперейтинг
Б.В. Казахстанский филиал

Еңбекақы	255 000 теңгеден бастап
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Батыс Қазақстан облысы / Бөрлі ауданы
Лауазымдық міндеті	<p>На должность начальника службы по поддержке проектов недропользования возлагаются следующие основные функции:</p> <p>Управление процессом по идентификации и предварительному отбору перспективных проектов разработки для будущего развития месторождения с использованием трехмерной модели продуктивного пласта Карачаганакского месторождения.</p> <p>Руководство и координация подготовки Плана освоения месторождения в ОГиРМ. Обеспечение необходимой поддержки со стороны других департаментов КПО при определении Плана освоения месторождения, пересчёта запасов и Уточнённого проекта разработки (УПР) и представление документов на утверждение начальнику ОГиРМ.</p> <p>Координация и подготовка документов по пересчёту запасов (ПЗ), Уточнённого проекта разработки (УПР), Отчета по авторскому надзору (ОАН) и Анализа разработки месторождения (АРМ) в ОГиРМ и других отделах КПО и внешних институтов по мере необходимости и представление документов на утверждение начальнику ОГиРМ.</p>

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі	5 жыл
Білім деңгейі	жоғары
Меңгерген тілдері	<ul style="list-style-type: none">Ағылшын - жоғары деңгей

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Геологиялық-геофизикалық ұйымның жұмысын жоспарлау
- Мұнай және газ өндіруге арналған жабдықтарды сүйемелдеу
- Көмірсутек шикізатын өндіру
- Геологиялық ақпаратты камералық өңдеу, түсіндіру, талдау және жинақтау
- Ұңғымалар жұмыстарының өндірілуін және геологиялық-техникалық іс-шараларын бақылау
- Мұнай қорына күнделікті бақылау жүргізу
- Геологиялық-геофизикалық ақпаратты жинау және қорыту
- Қорларды есептеу
- Қорларды есепке алу

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Жауапкершілік
- Дербестік және жауапкершілік
- Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл
- Командада жұмыс істей білу
- Мақсаткерлік
- Тәртіптілік
- Ауызекі сөйлеу дағдылары
- Жазбаша қарым-қатынас жасау дағдылары
- Мотивация
- Келіссөз жүргізу шеберлігі
- Тәлімгерлік (тәлімгерлік, коучинг)
- Ақпаратты іздеу және талдау
- Жобалық ойлау
- Жұмыс процестерін бақылау
- Көп мәдениеттілік және ашықтық
- MS Office бағдарламасында жұмыс істеу
- Электрондық кестелермен жұмыс
- Компьютерлік сауаттылық
- Көшбасшылық

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	3973
Байланыстағы тұлға	Сектор по управлению персоналом (найм)
Кәсіпорынның аймағы	Батыс Қазақстан облысы / Бөрлі ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Промышленная Зона көшесі 81Н