



Бос жұмыс орны 19.02.2019 бастап 19.03.2019 дейін жарамды

**Эзірлеу(жана онімдерді) жоніндегі басшы
Руководитель цифровой трансформации**

Білім, ғылым / Білім, ғылым

Кәсіпорын: Акционерное общество "Национальный инфокоммуникационный холдинг "Зерде"

Енбекақы: 555 556 бастап 555 556 тенгеге дейін

Толық жұмыс күні, турақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ Астана қ. / "Есіл" ауданы

Жұмыс орны Алматы 1

Лауазымдық міндеті

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Название вакантной должности

Руководитель цифровой трансформации

Название структурного подразделения

Департамент разработки архитектуры

Причина возникновения вакансии: Вакантная должность

ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТУ

Образование

Образование высшее;

Рекомендуется наличие степени (квалификации): магистра в сфере ИКТ.

Образование со степенью (квалификацией) бакалавра в сфере ИКТ, либо профильная (сфера реализации проекта);

Прикладная математика, физика, преподавание ИВТ, менеджмент, государственное и местное управление, юриспруденция, финансы и экономика

Опыт работы (в какой области, стаж, должность)

- Более 3-х лет опыта практической работы на аналогичных должностях в сфере ИКТ.

Наличие обязательных знаний и навыков

- Экспертные знания и практическое понимание предметных областей Проектного Управления (далее - ПУ);
- Понимание и уверенное ориентирование в методологиях ПУ (PMBOK, PRINCE 2, IPMA[ICB], Agile, CMMI, MSF, и т.п.), принятие участия в их выборе, дальнейшее улучшение существующих подходов и решений;
- Свободное владение как общекорпоративными, так и альтернативными инструментами ПУ (MS Project, Trello, Slack, и т.п.) и офисным пакетом приложений «Microsoft Office»;
- Свободное владение инструментов для презентационных материалов;
- Обладание навыками командной работы и стратегического планирования, умение управлять комплексом или программой проектов;
- Организация и осуществление эффективного управления проектными командами, делегирование и постановка задач, контроль и оценка их работы, а также решение любых конфликтов;
- Опыт коммуникативного общения. Профессиональное проведение важных встреч / собеседований и совещаний, необходимых для достижения стратегически важных задач, на уровне первых лиц организаций или рядовых исполнителей.

Наличие желательных знаний и навыков

- Рекомендована одна из перечисленных сертификаций, либо аналогичных:
- PgMPSM® (Program Management Professional) от PMI;
- IPMA уровень A / B® (Project director / senior project manager) от IPMA.
- Рекомендуется знать следующие стандарты:
- ГОСТ 54869-2011P;
- ISO/DIS 21500;
- ANSI PMI PMBoK (Project Management Body of Knowledge) Guides 5th edition;
- ICB (IPMA Competence Baseline, version 3.0);
- PRINCE2 (PRojects IN Controlled Environments, version 2.0).
- знать следующие стандарты:
- TOGAF
- ГОСТ 54869-2011P;
- ISO/DIS 21500;

- ANSI PMI PMBoK (Project Management Body of Knowledge) Guides 5th edition;
- ICB (IPMA Competence Baseline, version 3.0);
- PRINCE2 (PRojects IN Controlled Environments, version 2.0). Наличие сертификата TOGAF

Личностные качества

- Лидерские качества, системное мышление, клиент ориентированность, аккуратность, ответственность, коммуникабельность, пунктуальность

Дополнительные требования

- стратегическое мышление и корпоративная гибкость и лояльность;

ОПИСАНИЕ ПОЗИЦИИ

Функциональные обязанности

- 1) Управление проектами в части обеспечения процессов инициации, планирования, исполнения, мониторинга и контроля, а также завершения программ;
- 2) Подготовка к заключению контрактов, ведение переговоров о заинтересованности заключения контракта, определение объёма работа, расчет стоимости работ, разработка и согласование технических спецификаций;
- 3) Координация и контроль реализации проектов Холдинга, в части: оценки эффективности проекта; разработки схем реализации и финансирования проектов; определения путей, методов и средств достижения запланированных результатов проекта, определения потенциальных участников проекта, отработка и формирование списка участников проекта; прогнозирования возможных отклонений в ходе реализации проектов (проектных рисков) с целью их предупреждений;
- 4) Управлять ожиданиями Заказчика и доводить их до проектной команды;
- 5) Создавать условия, способствующие совместной работе команды;
- 6) Анализ мировых трендов, форсайтов, применимости технологий в проекте или в отраслях республики;
- 7) Проведение встреч и подготовка материалов pre sale, итоговые презентации по проектам Заказчикам;
- 8) Контроль качественного исполнения договорных обязательств, заключенных с государственными органами, национальными компаниями и холдингами, и другими организациями;
- 9) Контроль исполнения документов, поступающих в рамках реализующихся проектов;
- 10) Подготовка аналитических отчетов и служебных записок по текущим вопросам ДРА;
- 11) Участие в работе над документами по вопросам, входящим в компетенцию ДА;
- 12) Содействие непосредственному руководителю в осуществлении общего и методического руководства работы ДРА;
- 13) Выполнение поручений непосредственного и курирующего руководителя;
- 14) Управление рисками проектов, в том числе идентификация рисков, проведение оценки вероятности и анализа рисков, разработка, реализация и корректировка риск-стратегии, мониторинг проблемных областей программ и проектов программ;
- 15) Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил и нормы охраны труда, требования противопожарной безопасности;
- 16) Выполнение требований, установленных регламентирующими документами системы менеджмента качества;
- 17) Осуществление трудовой деятельности в соответствии с внутренними бизнес-процессами на предмет последовательности, соблюдения работ в установленные сроки и ответственности за выполнение работ;
- 18) Осуществление иных функций, вытекающих из настоящей должностной инструкции, Положения о ДРА и иных документов Холдинга.

Бос жумыс орындар 1
саны

Жумыс іздеушіге талаптар

Мамандык бойынша 3 жыл
отілі

Кэсіби дағдылар бизнес мектебі;
уакытша кызметкерлерді оқыту;

Білім денгейі жофары

Жеке касиеті Интернеттің негізгі білімі;
электрондық поштаны пайдалану;
аналитикалық ойлау;

**Кәсіпорын туралы
ақпараттар**

Қызметкерлер саны 213
Кәсіпорынның аймағы Астана қ. / Астана қ.
Кәсіпорынның мекен- Мәңгілік Ел Данғылы 55/15
жайы
Байланыс деректері galiya.tenilbaeva@zerde.gov.kz
+7 (717) 257 08 89
+7 (707) 119 60 35

**Источник -
карьерный центр**

Байланыс деректері