



Бос жумыс орны 09.06.2019 бастап 16.06.2019 дейін жарамды

АКТ саласындағы бизнес-талдаушы
Главный менеджер по управлению изменениями
IT, телекоммуникация, байланыс, электроника / Талдау

Кәсіпорын: Товарищество с ограниченной ответственностью "Самрук-Казына Бизнес Сервис"

Енбекақы: 42 500 тенгеден бастап

Толық жумыс куні, туракты жумыс, енбек жағдайы калыпты

Бос жумыс орын
туралы акпараттар

Аймак Астана к. / "Есіл" ауданы

Жумыс орны г. Астана, ул. Кунаева, 8, блок Б

Лауазымдық міндеті

Обязанности:

обеспечивает применение структурированного подхода по управлению изменениями;
координирует интеграцию мероприятий по УИ в проекты (в т.ч. согласует работы со Спонсором и руководителем проекта), осуществляет мониторинг исполнения;
создаёт среду для проведения мероприятий по управлению изменениями, взаимодействию с заинтересованными сторонами, коммуникаций;
обеспечивает непрерывный положительный информационный поток по инициативе для различных групп заинтересованных сторон;
осуществляет сбор информации, посредством взаимодействия с руководителями и сотрудниками Фонда, СТТ и ПК;
обеспечивает в зоне ответственности подразделения защиту доверенных сведений, составляющих служебную, коммерческую тайну Товарищества, персональных данных работников;
обеспечивает соблюдение требований Правил трудового распорядка и иных актов Товарищества, требований по безопасности и охране труда, пожарной безопасности на рабочем месте и своевременное информирование непосредственного руководителя или руководителя Товарищества о выявленных нарушениях;
выполняет иные поручения, не предусмотренные должностной инструкцией, в пределах своей компетенции.

Требования:

Образование: Высшее образование (предпочтительно магистр). Профиль без ограничений, предпочтительно области управления персоналом, коммуникациями, деловое администрирование

Опыт работы по специальности: опыт работы в области управления изменениями или проектного управления не менее 2 лет;
опыт работы на руководящих должностях не менее 1 года.

Знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- 1) понимание процессов и жизненного цикла управления проектами и программами;
- 2) знание принципов, методологии и инструментов управления изменениями, предпочтительно Prosci (ADKAR);
- 3) основы охраны труда и техники безопасности;
- 4) руководство по трансформации, требования по организации процессов подготовки отчетности проектных работ (для работников, назначаемых в порядке перевода).

Языковые навыки: казахский, русский, английский – свободное владение.

Требуемые обязательные сертификаты: тренинги в области управления проектами, управлении изменениями

Дополнительные знания и сертификаты: наличие сертификации в сфере Управления изменениями желательно

Бос жумыс орындар 1
саны

Жумыс іздеушіге
талаптар

Мамандык бойынша 2 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар	білімді басқару (IT); IT-саласындағы қызметті уйлестіру; удерістерді талдау (IT); жедел талдау (IT); нысаналы сипаттамаларын жасау;
Білім деңгейі	жоғары
Менгерген тілдері	Қазақ - орташа деңгей Ағылшын - жоғары деңгей
Жеке қасиеті	аналитикалық ойлау; жұмыс ортасын түсіну; шоғырландыру қабілеті; жауапкершілік; психологиялық тұрақтылық; ұқыптылық; ынтымақтастыққа қабілеттілік; ұжымда жұмыс істей білу; өзгерістерге және белгісіздікке жақсы тозе білу;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны	62
Кәсіпорын туралы ақпарат	Дочерняя компания АО ФНБ «Самрук-Казына», предоставляющая услуги в сфере реинжиниринга бизнеса, автоматизации процессов и внедрения новой корпоративной культуры
Кәсіпорынның аймағы	Астана қ. / Астана қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Сығанақ көшесі 17/10
Байланыс деректері	n.shtempel@skbs.kz +7 (717) 261 38 07 Skbs

Источник - карьерный центр

Байланыс деректері