Бос жұмыс орны 01.10.2026 бастап
08.10.2026 дейін жарамды

Медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастыру және әдіснамасы жөніндегі менеджер (маман)

Руководитель по вопросам координации научно-медицинской информации

Медицина және фармацевтика

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Товарищество с ограниченной ответственностью "АстраЗенека Казахстан"

Еңбекақы	650 000 бастап 750 000 теңгеге дейін
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	2

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Алматы қ. / Алматы қ.
Лауазымдық міндеті	**Должностные обязанности:** Управление командой специалистов по вопросам координации научно-медицинской информации в соответствии с политиками и процедурами компании, требованиям к медицинской информации и локальным законодательством; Разработка и контроль реализации плана активностей специалистов по вопросам координации научно-медицинской информации; Организация и контроль процесса обучения и развития специалистов по вопросам координации научно-медицинской информации; Подготовка отчетности по результатам деятельности команды специалистов по вопросам координации научно-медицинской информации; Контроль достижение KPI команды специалистов по вопросам координации научно-медицинской информации; Контроль и планирование бюджета. **Требования:** Образование высшее, в области медицины/фармацевтики; Опыт работы в фармацевтическом бизнесе от 1 года (опыт работы в Медицинском отделе предпочтительно);

Опыт управления командой (предпочтителено);

Опыт работы с в соответствующих терапевтических направлениях предпочтителен (предпочтительно).

Способность к анализу и систематизации научной информации;

Навыки работы с заинтересованными сторонами, включая партнерство с ключевыми внешними экспертами и организациями, опыт партнерства с пациентскими организациями;

Знание основных тенденций фармацевтического рынка РК;

Понимание особенностей работы MSL-ов и онкологического портфеля АстраЗенека;

Знания английского языка на уровне Intermediate (предпочтительно);

Опытный пользователь ПК (MS Office [Word, Excel, Outlook, Power Point]).

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі	5 жыл
Білім деңгейі	жоғары
Меңгерген тілдері	• Ағылшын - орташа деңгей

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Ғылыми ұжымның құзыреттілігін дамыту

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Жауапкершілік
- Ойлау икемділігі
- Командада жұмыс істей білу
- Тәртіптілік
- Тәлімгерлік (тәлімгерлік, коучинг)
- Өнім туралы білім
- Бастамашылық
- Компьютерлік сауаттылық
- Көшбасшылық
- Көп мәселелік

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	1

Байланыстағы тұлға	ЗИКИБАЕВА САЛТАНАТ ЖЕНИСОВНА
Кәсіпорынның аймағы	Алматы қ. / Алматы қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Қонаев көшесі 77 Бизнес ц