

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Товарищество с ограниченной
ответственностью "Астана Капитал Клуб"

Еңбекақы	603 000 теңгеден бастап
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Астана қ. / "Есіл" ауданы
Жұмыс орны	г. Астана, р-он Есиль, улица Алматы, здание 7

Лауазымдық міндеті	Выполняет трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, трудовым договором, актами Работодателя; соблюдает трудовую дисциплину; соблюдает требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте; предоставляет достоверную информацию о состоянии выполнения вверенной работы по запросу своего непосредственного руководителя; соблюдает целевые показатели и /или ключевые показатели эффективности, определенные внутренними документами Работодателя и настоящей должностной инструкцией; исполняет поручения и задания непосредственного и /или вышестоящего руководителя, имеющие непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника; соблюдает сроки выполнения заданий /поручений непосредственного и /или вышестоящего руководителя; формирует Project Charter, структуру управления, master plan, Stage-Gate-план и единый перечень результатов проекта; обеспечивает движение проекта от концепции и ТЭО до проектирования, закупок, строительства, пусконаладочных работ, приемки и выхода на проектные показатели; организует единый контур взаимодействия участников проекта; согласует рабочие группы, исходные данные, доступ к площадке, инфраструктурные интерфейсы, энергоресурсы, лабораторные и производственные испытания, требования HSE и будущей эксплуатации; формирует команды по технологии, проектированию, финансам, юридическим вопросам, закупкам, разрешениям, HSE и эксплуатации; назначает владельцев задач; устанавливает регулярный ритм совещаний; контролирует протоколы и сроки исполнения; синхронизирует работу технологических партнеров, проектировщиков, EPC/EPCM-подрядчиков, поставщиков и консультантов; управляет интерфейсами и конфликтами ответственности; контролирует контрактные результаты и входные/выходные данные; обеспечивает верификацию исходного сырья, mass balance, технологической схемы, извлечения, мощности, качества продукта, потребления ресурсов, CAPEX/OPEX и чувствительности бизнес-кейса; организует независимую техническую проверку при необходимости; ведет интегрированный мастер-график и прогноз завершения проекта; контролирует критический путь; совместно с РМО формирует baseline бюджета, cash-flow, contingency и прогноз EAC; инициирует корректирующие действия при отклонениях; ведет реестр рисков и интерфейсов, журнал допущений и решений; обеспечивает оценку каждого существенного изменения по стоимости, срокам, технологии, HSE и разрешениям до его утверждения; заблаговременно формирует план operational readiness: персонал, регламенты, запасные части, обучение, приемочные испытания, performance tests и критерии достижения проектных показателей.
--------------------	---

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі	10 жыл
------------------------	--------

Білім деңгейі	жоғары
Меңгерген тілдері	- Ағылшын - орташа деңгей - Қазақ - жетік деңгей

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- реестр рисков). Английский язык — C1 (продвинутый).
- Руководство коллективом. Управление ресурсами. Планирование бюджета. Деловая коммуникация. Владение инструментами проектного управления (график работ

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Жауапкершілік
- Ұқыптылық
- Жазбаша қарым-қатынас жасау дағдылары
- Келіссөз жүргізу шеберлігі
- Жобалық ойлау
- Парасаттылық
- Жұмыс процестерін бақылау
- Көп мәселелік

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	5
Байланыстағы тұлға	УАЙСОВ АЛКУАТ ЕСКАЙЫРОВИЧ
Кәсіпорынның аймағы	Астана қ. / "Есіл" ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Алматы көшесі 7 7