



Вакансия действительна с 07.09.2018 по 07.10.2018

**Технический директор  
директор Департамента сервисной модели  
информатизации**

**Промышленность, производство / Руководящие должности**

Предприятие: Акционерное общество "Национальный  
инфокоммуникационный холдинг "Зерде"

Оплата труда: от 365 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия  
труда

**Информация о вакансии**

Регион г. Астана / район Есиль

- Должностные обязанности
- 1) качественное и эффективное руководство Директора Департамента;
  - 2) распределение трудовых обязанностей между работниками Департамента в соответствии с их должностными инструкциями;
  - 3) участие в работе межведомственных комиссий по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
  - 4) участие в рабочих совещаниях Холдинга по вопросам сервисной модели информатизации государственных органов;
  - 5) осуществление контроля за исполнением документов, поступающих в Департамент;
  - 6) визирование документов Департамента по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
  - 7) внесение на рассмотрение руководства и Правления Холдинга предложений по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
  - 8) представление предложений о приеме, перемещении, увольнении работников Департамента;
  - 9) персональная ответственность за выполнение возложенных на обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Департамента задач и осуществление им своих функций;
  - 10) организация и контроль процесса создания ИК услуг;
  - 11) координация работы офиса сервисной модели информатизации (далее – СМИ) и выработка рекомендаций по развитию;
  - 12) контроль реализации ИК-услуг в рамках СМИ для государственных органов;
  - 13) осуществление взаимодействия Холдинга с государственными организациями, частными организациями, дочерние и зависимые общества по вопросам, входящим в компетенцию обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Департамент;
  - 14) исполнение поручений и распоряжений курирующего Заместителя Председателя Правления, согласно внутреннему функциональному распределению в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Департамент;
  - 15) качественное исполнение договорных обязательств, заключенных с государственными органами, национальными компаниями и холдингами, и другими организациями;
  - 16) соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований противопожарной безопасности;
  - 17) выполнение требований, установленных регламентирующими документами системы менеджмента качества;
  - 18) информирование вышестоящего руководства обо всех нарушениях и недостатках выявленных при выполнении своих должностных обязанностей;
  - 19) осуществление иных функций, вытекающих из настоящей должностной инструкции, Положения о обеспечении выполнения задач и функций, возложенных на Департамент и иных документов Холдинга.

Количество вакансий 1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности 5 лет

## Требования к квалификации

### **Образование**

Высшее образование со степенью (квалификацией) бакалавра или специалиста в сфере информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) по специальностям:

- любая из сферы ИКТ, либо профильная (сфера реализации проекта);
- прикладная математика, физика, преподавание информатика и вычислительная техника;
- для иных специальностей - необходимо дополнительное (соответствующее должности) профессиональное обучение и/или сертификация, либо наличие более 5-х лет опыта работы на аналогичных должностях.

### **Опыт работы (в какой области, стаж, должность)**

Стаж работы по специальности (соответствующей специфике деятельности) не менее 5 лет.

### **Наличие обязательных знаний и навыков**

- 1) основами менеджмента;
- 2) знанием основных и пониманием в целом законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан;
- 3) навыками сбора и обработки больших объемов аналитической работы;
- 4) знанием и пониманием отечественного и передового зарубежного опыта в сфере ИКТ;
- 5) знанием законодательства Республики Казахстан об акционерных обществах.

### **Наличие желательных знаний и навыков**

- 1) Знание основ управления проектами;
- 2) Знание общей информации о государственных органах и структуре Правительства Республики Казахстан;
- 3) Навыки ораторского мастерства и ведения переговоров

### **Личностные качества**

- 1) Стратегическое мышление (умение составлять долгосрочные планы с учетом возможных рисков и альтернативных вариантов);
- 2) Корпоративная гибкость и лояльность (способность и готовность выстраивать коммуникации в соответствии с потребностями, приоритетами и ценностями компании)

### **Дополнительные требования**

Знание государственного и английского языка

Уровень образования высшее

Знание языков Казахский - продвинутый уровень  
Русский - продвинутый уровень  
Английский - высокий уровень

Личные навыки ориентированность на результат; способность к управлению, менеджерские навыки, лидерство; способность работать в команде; умение анализировать, решать проблемы; умение работать самостоятельно, автономно;

## **Информация о предприятии**

Количество работников 213  
Регион предприятия г. Астана / г. Астана  
Адрес предприятия Мэнгілік Ел Данғылы 55/15  
Контактные данные galiya.tenilbaeva@zerde.gov.kz  
+7 (717) 257 08 89  
+7 (707) 119 60 35

## **Источник - карьерный центр**

Контактные данные