



Вакансия действительна с 07.09.2018 по 07.10.2018

Менеджер проектов ИКТ
Менеджер проектов в Проектный офис

IT, телекоммуникации, связь, электроника / Управление проектами

Предприятие: Акционерное общество "Национальный инфокоммуникационный холдинг "Зерде"

Оплата труда: от 180 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Астана / район Есиль
Должностные обязанности	Функциональные обязанности 1) Реализация проектов Холдинга; 2) Определять методы отчетности и требования по мониторингу проектной деятельности Проектов; 3) Обеспечивать поддержку в разработке процедур, политик, регламентов и инструкции для описания процессов отчетности и мониторинга; 4) Обеспечивать отчетность о статусе работ по проектной деятельности Проектов Проектного офиса; 5) Осуществлять связь между руководителем проекта, руководителем функциональной области, владельцами ресурсов по разработке планов; 6) Участвовать в разработке детальных планов, устава проектов и прочей проектной документации; 7) Организовывать процесс согласования результатов, определения согласующих. Проверять качество документов уровня QA0, контролировать своевременность согласования, предоставление статуса согласования документов. Организовывать хранение и определение доступа к документам; 8) Формировать запросы на изменение объема и плана проекта, оказывать помощь в составлении планов смягчения риска, осуществлять мониторинг исполнения планов; 9) Участие в работе над документами по вопросам и осуществление исполнения документов, входящим в компетенцию Проектного Офиса; 10) Подготовка аналитических отчетов и служебных записок по текущим вопросам Проектного Офиса; 11) Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил и нормы охраны труда, требования противопожарной безопасности; 12) Повышение профессионального уровня путем самообразования, изучения передового отечественного и зарубежного опыта, участия в семинарах, конференциях, курсах целевого назначения; 13) Осуществление трудовой деятельности в соответствии с внутренними бизнес-процессами на предмет последовательности, соблюдения работ в установленные сроки и ответственности за выполнение работ; 14) Осуществление иных функций, вытекающих из настоящей должностной инструкции, Положения о Проектном Офисе и иных документов Холдинга.
Количество вакансий	5
Из них для молодёжи	2
Требования к соискателю	
Стаж по специальности	1 год

Требования к квалификации

Образование

Высшее образование со степенью (квалификацией) бакалавра, желательно в технической или финансовой сфере

Опыт работы (в какой области, стаж, должность)

Более 1 года опыта практической работы на аналогичных должностях.

Наличие обязательных знаний и навыков

- Рекомендована одна из перечисленных сертификаций, либо аналогичных:
 - o IPMA уровень D;
 - o CAPM от PMI;
 - o Prince2 Foundation;
- Экспертные знания и практическое понимание предметных областей Проектного Управления (далее - ПУ);
- Свободное владение как общекорпоративными, так и альтернативными инструментами ПУ и офисным пакетом приложений «Microsoft Office»;
- Техническая грамотность и знание общепринятых процессов и подходов к разработке Программного Обеспечения (далее - ПО): модель водопада, итеративный процесс
- Знание и понимание общей концепции программирования и алгоритмирования;
- Обладание навыками командной работы и стратегического планирования;
- Организация и осуществление эффективного управления командой проекта, делегирование и постановка задач, контроль и оценка их работы, а также решение любых конфликтов;
- Опыт коммуникативного общения. Профессиональное проведение важных встреч / собеседований и совещаний на уровне первых лиц организаций или рядовых исполнителей

Наличие желательных знаний и навыков

Рекомендуется знать следующие стандарты:

- o ISO/DIS 21500;
- o ANSI PMI PMBoK (Project Management Body of Knowledge) Guide 6th edition;
- o ICB (IPMA Competence Baseline, version 3.0);
- o PRINCE2 (PRojects IN Controlled Environments, version 2017).

Личностные качества

- Лидерские качества;
- Уверенность в себе;
- Инициативность;
- Ответственность;
- Гибкость мышления;
- Нацеленность на результат;
- Высокая работоспособность и стрессоустойчивость;
- Способность эффективно работать в команде.

Уровень образования высшее

Знание языков Казахский - продвинутый уровень
Русский - продвинутый уровень

Личные навыки коммуникативная способность; способность работать в команде; способность работать с большими нагрузками; усердие, старательность;

Информация о предприятии

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

Источник - карьерный центр

Контактные данные