

Менеджер проектов ИКТ

Главный менеджер проектов Департамента по цифровизации

IT, телекоммуникации, связь, электроника / Управление проектами

Предприятие: Акционерное общество "Национальный инфокоммуникационный холдинг "Зерде"

Оплата труда: от 100 000 до 250 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Астана / район Есиль
Место работы	Алматы 1, БЦ АСЫЛТАУ
Должностные обязанности	Наличие обязательных знаний и навыков 1) рынок информационных услуг; 2) законодательные и нормативные правовые документы по вопросам информатизации и связи; 3) законодательство Республики Казахстан в области развития местного содержания; 4) законодательство Республики Казахстан об акционерных обществах. Дополнительные требования 1) Рекомендована одна из перечисленных сертификаций, либо аналогичных: - Ø IPMA уровень D; - Ø CPM (Certified Project Manager) от СПМРК; - Ø PMP (Project Management Professional) от PMI; 2) Рекомендуется знать следующие стандарты: - Ø ГОСТ 54869-2011P; - Ø ISO/DIS 21500; - Ø ANSI PMI PMBoK (Project Management Body of Knowledge) Guides 5th edition; - Ø ICB (IPMA Competence Baseline, version 3.0); - Ø PRINCE2 (Projects IN Controlled Environments, version 2017). 3) Экспертные знания и практическое понимание предметных областей Проектного Управления (далее - ПУ); 4) Понимание и уверенное ориентирование в методологиях ПУ, 5) Свободное владение как общекорпоративными, так и альтернативными инструментами ПУ и офисным пакетом приложений «Microsoft Office»; 6) Техническая грамотность и знание общепринятых процессов и подходов к разработке Программного Обеспечения (далее - ПО): модель водопада, итеративный процесс; 7) Знание и понимание общей концепции программирования и алгоритмирования; 8) Обладание навыками командной работы и стратегического планирования; 9) Организация и осуществление эффективного управления командой проекта, делегирование и постановка задач, контроль и оценка их работы, а также решение любых конфликтов; 10) Опыт коммуникативного общения. Профессиональное проведение важных встреч / собеседований и совещаний на уровне первых лиц организаций или рядовых исполнителей. Функциональные обязанности 1) реализация проектов Холдинга; 2) оценка эффективности проекта. Планирование проекта, определение оптимального результата проекта при заданных условиях; 3) разработка схем реализации и финансирования проектов; 4) определение путей, методов и средств достижения запланированных результатов проекта, определение потенциальных участников проекта, отработка и формирование списка участников проекта;

- 5) управление коммуникациями между ключевыми участниками проектов Холдинга;
- 6) прогнозирование возможных отклонений в ходе реализации проектов (проектных рисков) с целью их предупреждений;
- 7) взаимодействие с государственными органами, национальными компаниями и предпринимательскими структурами, их ассоциациями и другими предпринимательскими организациями по вопросам увеличения доли казахстанского содержания;
- 8) качественное исполнение договорных обязательств, заключенных с государственными органами, национальными компаниями и холдингами, и другими организациями;
- 9) осуществление исполнения документов, поступающих в Департамент;
- 10) подготовка аналитических отчетов и служебных записок по текущим вопросам Департамента;
- 11) участие в работе над документами по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;
- 12) содействие непосредственному руководителю в осуществлении общего и методического руководства работы Департамента;
- 13) выполнение поручений непосредственного и курирующего руководителя;
- 14) соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил и нормы охраны труда, требования противопожарной безопасности;
- 15) выполнение требований, установленных регламентирующими документами системы менеджмента качества;
- 16) повышение профессионального уровня путем самообразования, изучения передового отечественного и зарубежного опыта, участия в семинарах, конференциях, курсах целевого назначения;

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

- | | |
|-------------------------|--|
| Стаж по специальности | 2 года |
| Профессиональные навыки | адаптация компьютерной программы;
программирование в реальном времени;
системное программирование;
структурное программирование;
функциональное программирование;
объектно-ориентированное программирование;
оптимизация компьютерной программы; |
| Уровень образования | высшее |
| Знание языков | Казахский - продвинутый уровень
Русский - продвинутый уровень
Английский - продвинутый уровень |
| Личные качества | способность изучать новые программные приложения;
файл менеджеры;
базовые знания интернета;
аналитическое мышление;
находчивость;
общие технические навыки;
память;
внедрение стандартов;
задатки лидерства;
оперативное планирование; |

Информация о предприятии

- | | |
|-----------------------|--|
| Количество работников | 213 |
| Регион предприятия | г. Астана / г. Астана |
| Адрес предприятия | Мәңгілік 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