



Специалист по стратегии
Ведущий специалист в центр стратегического развития
Консалтинг, стратегическое развитие / Стратегия

Предприятие: Некоммерческое Акционерное Общество
 "Медицинский университет Астана"

Оплата труда: от 200 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Астана / район Сарыарка
Место работы	ул. Бейбитшилик, 49/А
Должностные обязанности	<p>Участие в разработке Стратегии развития Университета, а также в работе по ее корректировке в соответствии с областью задач, определенных Руководителем Центра;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка документов для представления проекта стратегических направлений (изменений и дополнений) на рассмотрение Правления Университета, с последующем его утверждением Советом директоров Университета; - участие в разработке ключевых показателей деятельности Университета; - анализ реализации основных стратегических целей в Университете и по отдельным видам деятельности Центра; - участие в планировании деятельности, направленной на достижение университетских индикаторов и мер по реализации стратегического плана; - участие с распространении информации об утвержденных стратегических направлений на все группы заинтересованных сторон Университета, пропаганда стратегических направлений Университета, мотивирование подразделений Университета и других заинтересованных сторон к исполнению утвержденных стратегических направлений; - ведение свода внутриуниверситетских данных с целью разработки стратегии на будущие периоды; - осуществление связи с Министерствами РК и другими государственными организациями, касательно вопросов, входящих в компетенцию Центра, в рамках поручения руководителя Центра; - участие в разработке и согласовании внутренних нормативно-регламентирующих документов Университета, имеющих стратегическое значение, в рамках поручения руководителя Центра; - участие в подготовке презентаций Стратегии развития и ее реализации на всех мероприятиях (на уровне Университета, министерств и пр.).
Количество вакансий	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	2 года
Профессиональные навыки	управление информацией (бизнес-администрирование);
Уровень образования	высшее
Знание языков	Казахский - средний уровень Английский - средний уровень
Личные качества	дипломатические навыки; убедительность;

Информация о предприятии

Количество работников	1897
Контактное лицо	Кусельбаева Асель Жанабековна
Регион предприятия	г. Астана / район Сарыарка
Адрес предприятия	Бейбітшілік кошесі 49А