

Корпоративный специалист

специалист по корпоративным коммуникациям

HR и секретариат

Вакансия действительна с
30.07.2026 по 30.08.2026

РАБОТОДАТЕЛЬ Товарищество с ограниченной ответственностью "Хуа Ю Интернационал в Казахстане"	Оплата труда	от 234 000 до 250 000 тенге
	Условия	полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда
	Количество вакансий	1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион	Актюбинская область / г. Актобе
Должностные обязанности	подготовка и согласование материалов для внутреннего портала; подготовка, согласование и распространение информационного онлайн дайджеста; информирование работников о нормах и правилах корпоративной культуры; организация проведения опросов, анкетирований, голосований для понимания общего настроения работников; внесение предложений по формированию бюджета на проведение мероприятий; организация мероприятий по формированию корпоративного духа и укреплению благоприятного психологического климата в коллективе, устранению конфликтных ситуаций, направленных на повышение индекса социальной стабильности; непрерывное повышение своего профессионального уровня; организация системы обучения персонала путем заключения договоров с внешними поставщиками; организация и проведение тренингов для развития работников; организация спортивно-оздоровительных мероприятий; работа по развитию и укреплению имиджа Работодателя, путем различных внутренних и внешних акций, мероприятий; мониторинг кадровых назначений; организация и контроль процедур по адаптации; своевременное и точное исполнение требования внутренних нормативно-регламентирующих документов; выполнение указания, распоряжения и дополнительные поручения непосредственного руководителя; соблюдение трудовую и исполнительскую дисциплину; сохранение любых, ставших известными в процессе трудовой деятельности, сведений (в том числе документы), относящиеся к государственным секретам, служебной информации, а также коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности	4 года
Уровень образования	высшее
Знание языков	Китайский - высокий уровень

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- организация обучающих и других мероприятий
- развитие корпоративной культуры
- взаимодействие с головной компанией
- Формирование модели поведения и взаимодействия в коллективе
- Взаимодействие и координация

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Адаптивность
- Ответственность
- Дисциплинированность
- Доброжелательность
- Мультикультурность и открытость
- Многозадачность

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	500
Контактное лицо	Ивлева Татьяна
Регион предприятия	г. Алматы / г. Алматы
Адрес предприятия	Нұрсұлтан Назарбаев Даңғылы 110/60 офис. 01