

Туризм жөніндегі агент

Бос жұмыс орны 17.08.2026 бастап
24.08.2026 дейін жарамды

Менеджер Департамента маркетинга и
международных рынков

Туризм

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Акционерное общество
"Национальная компания "Kazakh
Tourism"

Еңбекақы	344 000 бастап 400 000 теңгеге дейін
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Астана қ. / Астана қ.
Жұмыс орны	Мәңгілік Ел Даңғылы 55/14
Лауазымдық міндеті	1) определение и координация реализации маркетинговой стратегии продвижения туристского потенциала Казахстана на внутренних и международных рынках; 2) выработка предложений и реализация специальных и партнерских проектов, кампаний, акций и мероприятий (онлайн и офлайн) для продвижения туристского потенциала Казахстана на внутреннем и международных рынках; 3) выработка предложений и продвижение Казахстана как туристской дестинации в СМИ и интернет-пространстве (публикации, статьи, рекламные материалы, пресс-релизы и др.); 4) организация работы с медиа представителями, блогерами, лидерами мнений по продвижению Казахстана как туристской дестинации; 5) организация ведения и продвижения официальных аккаунтов в социальных сетях, включая структурирование, наполнение, актуализацию контента и мониторинг эффективности; 6) формирование и ведение базы визуального контента (фото, видеоролики и др.) для использования в рекламных целях и на цифровых платформах; 7) развитие международного сотрудничества в рамках направлений деятельности Департамента, анализ и изучение потребностей и предложений отечественных туристских операторов в сфере въездного туризма, выработка предложений по перечню и формату мероприятий (международные туристские выставки, B2B встречи, инфотуры) на целевых рынках, пост-мониторинг показателей эффективности проводимых мероприятий; 8) организация участия Казахстана в международных туристских выставках, строительства стендов и привлечения отечественных туроператоров; 9) организация и проведение B2B встреч для обеспечения и укрепления деловых контактов между турбизнесом Казахстана и целевых стран;

- 10) организация и проведение инфотуров для продвижения туристского потенциала Казахстана, включая привлечение зарубежных туроператоров, СМИ, блогеров и инфлюенсеров;
- 11) подготовка, адаптация, распространение презентационных, раздаточных, видео- и других материалов, социальных сетей и участия в мероприятиях (выставки, B2B встречи и другие проекты Общества);
- 12) организация PR-продвижения Казахстана в качестве туристской дестинации в целевых рынках в B2B сегменте, в рамках компетенции Департамента;
- 13) формирование и ведение базы данных партнеров на целевых рынках;
- 14) взаимодействие с государственными органами, посольствами, представительствами и иными организациями на целевых рынках в части развития межгосударственного сотрудничества по вопросам развития въездного туризма, в т.ч. подготовка информационно-аналитических материалов и предложений к заседаниям межправительственных комиссий, бизнес-советов, и т.д.;
- 15) участие в разработке документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества, в пределах компетенции Департамента;
- 16) участие в разработке плановых документов (план развития, план мероприятий), в пределах компетенции Департамента;
- 17) подготовка материалов, выносимые на рассмотрение органов Общества по курируемым вопросам;
- 18) рассмотрение писем, обращений юридических и физических лиц, структурных подразделений Общества по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;
- 19) разработка финансовых смет, технических спецификаций и требований к проводимым мероприятиям, реализуемым проектам, в пределах компетенции Департамента;
- 20) планирование, согласование и вынесение на утверждение бюджета Департамента в установленном в Обществе порядке;
- 21) инициирование, подготовку и исполнение договоров, контрактов и иных видов сделок по курируемым вопросам в порядке, установленном внутренними документами Общества;
- 22) оказание консультаций по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;
- 23) своевременная и качественная подготовка документов, представляемых на подпись руководству Общества;
- 24) обеспечение сохранности, закрепленной за ним техники, документов и других материальных средств Общества;
- 25) соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
- 26) осуществление должностных обязанности иных работников Департамента в период их отсутствия на основании приказа о возложении исполнения обязанностей;
- 27) в рамках задач Департамента выполнение иных функций в соответствии с внутренними документами Общества в целях обеспечения достижения Обществом поставленных перед ним целей и задач.

Мамандық бойынша өтілі	2 жыл
Білім деңгейі	жоғары
Меңгерген тілдері	- Қазақ - жетік деңгей - Орыс - жетік деңгей - Ағылшын - жоғары деңгей

КӘСІБИ DAҒДЫЛАР

- 0adeb813d2e15c
- Қосалқы іс-шаралар өткізу
- Маркетингтік іс-шара

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Командада жұмыс істей білу
- Өзгерістерді басқару
- Аналитикалық ойлау
- Келіссөз жүргізу шеберлігі
- Көп мәселелік

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	60
Кәсіпорын туралы ақпарат	В целях реализации задач, предусмотренных в рамках Плана нации - 100 конкретных шагов по реализации пяти институциональных реформ Главы государства Н.А. Назарбаева, а также ключевых направлений диверсификации экономики, обозначенных в Стратегическом плане развития Республики Казахстан до 2020 года и стратегических направлений долгосрочного развития Казахстана до 2050 года, 14 июля 2017 года в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан №428 было создано Акционерное общество «Национальная компания «Kazakh Tourism». АО «НК «Kazakh Tourism» обеспечивает системное и институциональное развитие туристской отрасли Казахстана, являясь единым страновым бренд-менеджером в сфере туризма.
Байланыстағы тұлға	HR
Кәсіпорынның аймағы	Астана қ. / Астана қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Мәңгілік Ел Даңғылы 55/14