



PR-менеджер
PR-менеджер филиала НАО «Государственная корпорация
«Правительство для граждан» по Павлодарской области
Маркетинг және БАҚ

Кәсіпорын: Филиал некоммерческого акционерного общества
 «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по
 Павлодарской области
 Еңбекақы: 243 750 бастап 292 500 теңгеге дейін
 Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты

Бос жұмыс орны туралы ақпарат

Аймақ Павлодар облысы / Павлодар қ.

Лауазымдық міндеті чистая

"Высшее (или послевузовское), средне-специальное/профессиональное, средне-техническое, средне-профессиональное образование.
 Опыт работы должен соответствовать:
 1) не менее 2 лет стажа работы в отрасли либо по специальности; 2) при средне-специальном/ профессиональном средне-техническом и средне-профессиональном образовании стаж работы не менее 3 лет стажа работы в отрасли либо по специальности; Требования к стажу работы не предъявляются к лицам, зачисленным в Президентский молодежный кадровый резерв.
 " Функциональные обязанности определяются должностной инструкцией соответствующей должности. "Кандидаты представляют следующие документы:
 1) резюме установленной формы с обязательным указанием электронной почты (приложение 3);
 2) копию удостоверения личности или паспорта;
 3) копию документа об образовании, копию документа о признании профессиональной квалификации (при наличии), копию документа о наличии специальных знаний или профессиональной подготовки;
 4) копию документа, подтверждающего трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);
 5) сертификат (заключение) либо его копию о прохождении тестирования с результатами не ниже пороговых значений, действительный на момент подачи документов; 6) согласие на сбор и обработку персональных данных (приложение 4);
 7) справку о наличии либо отсутствии судимости; 8) Выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления.
 Документы могут быть направлены по почте или в электронном виде на адрес, указанный в объявлении, в сроки приема документов.
 Документы, предоставленные по почте по истечению срока приема документов, не принимаются." "Предоставление неполного пакета документов является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией. Срок приема документов составляет 7 (семь) календарных дней с момента публикации объявления о проведении конкурса.
 Адрес для подачи документов на участие в конкурсе: г. Павлодар, площадь Победы, 17, кабинет №413 (Управление развития персонала);
 адрес электронной почты: g.kozhakova@gov4c.kz
 Ориентировочная дата собеседования с кандидатами 02.04.2026г.
 Время собеседования будет объявлено дополнительно.
 Кожакова Г.Б. сот.87712771927 (звонить в рабочий день с 08:00 до 17:30, перерыв с 13.00 до 14.30)

Бос жұмыс орындар саны 1

Жұмыс іздеушіге талаптар

Мамандық бойынша өтілі 2 жыл

Кәсіби дағдылар Қызметкерлер тобын басқару;
 Келіссөздер, іс-шаралар, семинарлар, тренингтер өткізу;

Білім деңгейі жоғары

Жеке қасиеті Бейімділік;
Дербестік және жауапкершілік;
Жүйелі ойлау;
Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл;
Шыдамдылық;
Командада жұмыс істей білу;

Кәсіпорын туралы ақпараттар

Қызметкерлер саны 647
Байланыстағы тұлға Кайдаров Алтай Кадылбекович
Кәсіпорынның аймағы Павлодар облысы / Павлодар қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы Жеңіс Алаңы 17