

Старший эксперт Центра региональных исследований и качества жизни

Қаржы және бухгалтерлік есеп

ЖҰМЫС БЕРУШІ

Акционерное общество "Институт экономических исследований"

Еңбекақы	350 000 бастап 500 000 теңгеге дейін
Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Астана қ. / "Есіл" ауданы
Жұмыс орны	улица Темірқазық 65
Лауазымдық міндеті	7) разработка планов и методических программ проведения исследований и разработок;8) участие в работе группы при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проведение исследований и разработок как исполнителя наиболее сложных и ответственных работ;9) осуществление сбора и изучения научной и другой информации в ходе проведения исследовательских работ по вопросам деятельности Центра, а также проведение анализа и теоретического обобщения научных данных, результатов экспериментов и наблюдений;10) изучение и анализ мирового опыта, проведение анализа и прогнозирования по качеству жизни и развития сельских территорий, регионального анализа и прогнозирования;11) подготовка информационно-аналитических и методических материалов по актуальным вопросам социально – экономического развития;12) осуществление подготовки информации вопросам качества жизни и развития сельских территорий страны, регионального анализа и прогнозирования;13) участие в различных проектах, в том числе в рамках сформированных проектных групп в пределах компетенции Центра;14) участие в мероприятиях, направленных на повышение профессиональной квалификации кадров;15) внедрение результатов проведенных исследований и разработок;16) осуществление апробации проведенных исследований и разработок путем участия в научно-практических конференциях разного уровня и публикации научных статей;17) участие в проведении семинаров для заинтересованных лиц в рамках компетенций Центра;18) участие в реализации проектов иных структурных подразделений Общества по поручению руководства Общества, в том числе в составе проектных групп;19) выполнение иных поручений заместителя директора/директора Центра в рамках полномочий и компетенций по занимаемой должности.

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі	1 жыл
Білім деңгейі	жоғары

Меңгерген тілдері	- Қазақ - жоғары деңгей - Орыс - жоғары деңгей
-------------------	--

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- навыки систематизации учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий
- программное обеспечение (Microsoft office и система электронного документооборота)
- навыки использования средств вычислительной техники
- коммуникаций и связи
- навыки пользования информационными системами
- навыки сбора и систематизации и анализа информации
- навыки работы с нормативно-правовой базой

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Бейімділік
- Дәлдік
- Аналитикалық ойлау
- Компьютерлік сауаттылық

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	115
Байланыстағы тұлға	Баяхатова Айгуль Сагидулловна
Кәсіпорынның аймағы	Астана қ. / "Есіл" ауданы
Кәсіпорынның мекен-жайы	Шұбар Тұрғын үй алабы Темірқазық көшесі 65