

Мекеме, ұйым және кәсіпорын басшысының кеңесшісі

Бос жұмыс орны 13.08.2026 бастап
27.08.2026 дейін жарамды

Советник директора по развитию рынка, арендным отношениям и экологическим программам

Басшылар

Товарищество с ограниченной ответственностью "ARCADA" ("АРКАДА")	Еңбекақы	971 000 теңгеден бастап
	Шарттары	толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, еңбек жағдайы қалыпты
	Бос жұмыс орындар саны	1

БОС ЖҰМЫС ОРНЫ ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Аймақ	Қарағанды облысы / Қарағанды қ.
Лауазымдық міндеті	* По поручению директора подготавливать информацию, аналитические справки, доклады и предложения по оперативным и перспективным вопросам деятельности компании. * Контролировать своевременное исполнение приказов, распоряжений и поручений директора. * Запрашивать у руководителей подразделений материалы и информацию, необходимые для подготовки управленческих решений. * Вести оперативный учет исполнения поручений директора и готовить отчеты об их выполнении. * Участвовать в подготовке и проведении совещаний, деловых встреч и переговоров. * Разрабатывать предложения по совершенствованию системы управления компанией и взаимодействия между подразделениями. * Анализировать показатели заполняемости торговых площадей, арендного дохода, задолженности и эффективности использования коммерческой недвижимости. * Готовить предложения по коммерческой концепции рынка, составу арендаторов, арендным ставкам, привлечению и удержанию арендаторов. * Участвовать в переговорах с ключевыми и потенциальными арендаторами. * Координировать взаимодействие подразделений аренды, маркетинга, продаж и эксплуатации при реализации поручений директора. * Разрабатывать предложения по размещению продавцов и открытию торговых точек в крытом торговом объекте. * Разрабатывать и координировать программу экологического просвещения арендаторов, работников и подрядчиков.

- * Подготавливать экологические правила, инструкции и информационные материалы для арендаторов.
- * Координировать сбор отходов и взаимодействие со специализированными организациями по их вывозу и переработке.
- * Готовить предложения по включению экологических требований в договоры аренды и внутренние правила рынка.
- * Контролировать исполнение поручений директора по экологическому и санитарному состоянию торгового объекта.
- * Готовить директору отчеты о реализации коммерческих и экологических мероприятий.
- * Выполнять иные поручения директора в пределах компетенции должности.
- * Подготовка директору аналитических материалов, справок и предложений по оперативному и стратегическому развитию компании.
- * Контроль исполнения поручений директора и координация взаимодействия подразделений аренды, маркетинга, продаж и эксплуатации.
- * Анализ эффективности использования торговых площадей и подготовка предложений по привлечению и удержанию арендаторов, арендным ставкам и развитию рынка.
- * Разработка и координация программ экологического просвещения арендаторов, внедрения раздельного сбора отходов и соблюдения экологических требований торгового объекта.

ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі 3 жыл

Білім деңгейі жоғары

КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Координация работы структурных подразделений
- Проведение деловых переговоров
- Подготовка аналитических справок
- Управление коммерческой недвижимостью и арендными отношениями
- Контроль исполнения приказов и поручений руководителя
- Разработка экологических требований для арендаторов
- Разработка предложений по совершенствованию системы управления
- Разработка и координация экологических программ
- Оперативное управление и планирование деятельности организации
- докладов и управленческой отчетности

ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Дербестік және жауапкершілік

- Аналитикалық ойлау

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР

Қызметкерлер саны	71
Байланыстағы тұлға	Smakova Gauhar
Кәсіпорынның аймағы	Қарағанды облысы / Қарағанды қ.
Кәсіпорынның мекен-жайы	Бұқар Жырау Даңғылы 24