

# Орталық басшысы (білім беруде)

Бос жұмыс орны 25.06.2026 бастап  
25.07.2026 дейін жарамды

## Басшылар

### ЖҰМЫС БЕРУШІ

Товарищество с ограниченной ответственностью "BEST WAY ORGANISATION (НЕЙМ)"

Еңбекақы 250 000 бастап 350 000 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 САМАЛ 3

Лауазымдық міндеті  
Руководитель центра (в образовании) в языковом центре (английский язык) отвечает за увеличение прибыли, маркетинг, продажи курсов (B2C/B2B) и удержание клиентов. Ключевые задачи включают разработку стратегии, управление отделом продаж, поиск корпоративных клиентов и контроль качества обслуживания. Требуется знание английского и опыт управления. Разработка стратегий для увеличения продаж курсов английского языка (индивидуальные, групповые, корпоративные). Анализ рынка образовательных услуг, конкурентов и продвижение бренда школы. Управление воронкой продаж, контроль качества обслуживания клиентов, повышение уровня удержания (retention rate). Привлечение компаний для корпоративного обучения английскому языку

Опыт ведения бизнеса, понимание воронки продаж, знание методологии обучения, управление преподавательским штатом.

### ЖҰМЫС ІЗДЕУШІГЕ ТАЛАПТАР

Мамандық бойынша өтілі 5 жыл

Білім деңгейі жоғары

### КӘСІБИ ДАҒДЫЛАР

- Әлеуметтік желілерде жарнамалық науқандарды ұйымдастыру және өткізу, олардың тиімділігін талдау
- Жарнамалық іс-шараларды жоспарлау және шығындарды анықтау
- Өткізу нарығында тауарлар мен қызметтерді жылжыту
- Жарнамалық мәтіндерді, плакаттарды, даңғылдарды және т. б. әзірлеу.
- Жарнамалық іс-шараларды әзірлеу және өткізу
- "Public relations" саласындағы білім

### ЖЕКЕ ҚАСИЕТІ

- Жауапкершілік
- Бизнесі түсіну
- Ұқыптылық
- Дербестік және жауапкершілік
- Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл
- Стратегиялық ойлау
- Шыдамдылық
- Ойлау икемділігі
- Тез шешім қабылдай білу
- Мақсаткерлік
- Тәртіптілік
- Эмоциялық парасат
- Дәлдік
- Аналитикалық ойлау
- Мейірімділік
- Төзімділік пен еңбексүйгіштік
- Зейінді шоғырландыру және бақылау
- Мотивация
- Келіссөз жүргізу шеберлігі
- Тәлімгерлік (тәлімгерлік, коучинг)
- Ақпаратты іздеу және талдау
- Парасаттылық
- Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті
- Экологиялық ойлау
- Органикалық өндіріс әдістері жөнінде негізгі білім
- Үнемді өндіріс
- Логикалық ойлау
- Сауалнама жүргізу және бағаларды бақылау
- Электрондық кестелермен жұмыс
- Бизнес модельдерді құру
- Бастамашылық
- Көшбасшылық
- Логикалық ойлау

---

## **КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ АҚПАРАТТАР**

Қызметкерлер саны	2
Байланыстағы тұлға	СОВЕМИМО АРДАК ШАЯХЫНОВНА
Кәсіпорынның аймағы	Астана қ. / Астана қ.

---

