



Вакансия действительна с 03.10.2022 по 17.10.2022

**Менеджер проекта
Менеджер по проектам Отдела научного
администрирования и развития**

Топ-менеджмент / Топ-менеджмент

Предприятие: Некоммерческое Акционерное общество
"Казахский национальный женский педагогический
университет"

Оплата труда: от 150 000 до 240 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия
труда

Информация о вакансии

Регион г. Алматы / Алмалинский район
Место работы ул. Гоголя 114

Должностные обязанности:

- Вести организационно-методическое сопровождение научно-исследовательских проектов;
- Вести контроль за соблюдением временными научными коллективами установленных формальных процедур в процессе их деятельности;
- Вести контроль за соблюдением внутренних нормативных документов, организационно - распорядительных актов и решений администрации Общества, связанных с деятельностью временного научного коллектива;
- Информировать руководителей проектов о выявленных нарушениях, контроль за своевременным устранением выявленных нарушений, анализ причин допущенных нарушений и выработка мероприятий по их недопущению в дальнейшем;
- Согласовывать и утверждать формы внутренней отчетности и форматов предоставления информации (данных) временными научными коллективами, порядка и периодичности их предоставления;
- Вести контроль за своевременным оформлением и утверждением научных отчетов, оформление актов приемки научно-исследовательских работ;
- Проводить систематизацию, учет и хранение проектной документации по проектам, реализуемым временными научными коллективами;
- Осуществлять другие функции, предусмотренные настоящим положением и внутренними нормативными документами Общества;
- Разрабатывать и согласовывать с руководителем проекта, кураторами проектов концепции, цели и основные этапы проектов;
- Готовить планы расходов, доходов, движения денежных средств проектов;
- Вести документацию по проектам;
- Организовывать реализацию проектов в соответствии с планом работ;
- Готовить и вносить изменения в проекты;
- Выполнять проекты в согласованные сроки, в рамках выделенного бюджета и с требуемым уровнем качества;
- Координировать работу участников проектных групп;
- Контролировать качество выполнения работ по проектам;
- Корректировать план-график и бюджет проектов и согласует изменения с руководителями проектов;
- Инициировать проведение совещаний и их планирование по ходу выполнения проектов;
- Формировать и согласовывать промежуточные и итоговые отчеты по проектам с руководителем проекта и представляет промежуточные и итоговые отчеты с соответствующие организации.

Квалификационные требования: имеющее высшее (или послевузовское) образование, стаж работы в области высшего образования, включая научно-педагогический стаж не менее 2 лет.

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	2 года
Профессиональные навыки	Информировать руководителей проектов о выявленных нарушениях, контроль за своевременным устранением выявленных нарушений, анализ причин допущенных нарушений и выработка мероприятий по их недопущению в дальнейшем;
Уровень образования	высшее
Личные качества	Тайм-менеджмент; Лидерство;

Информация о предприятии

Количество работников 1000
Контактное лицо Микропуло Юлия Вячеславовна
Регион предприятия г. Алматы / г. Алматы
Адрес предприятия Гоголь көшесі 114 Корпус-1