

Советник руководителя учреждений, организаций и предприятий

Вакансия действительна с
13.08.2026 по 27.08.2026

Советник директора по развитию рынка, арендным отношениям и экологическим программам

Руководители

РАБОТОДАТЕЛЬ

Товарищество с ограниченной ответственностью "ARCADA" ("АРКАДА")

Оплата труда	от 971 000 тенге
Условия	полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда
Количество вакансий	1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион Карагандинская область / г. Караганда

Должностные обязанности	* 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.

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности 3 года

Уровень образования высшее

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

- 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

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Самостоятельность и ответственность
- Аналитическое мышление

ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДПРИЯТИИ

Количество работников	71
Контактное лицо	Smakova Gauhar
Регион предприятия	Карагандинская область / г. Караганда
Адрес предприятия	Бұқар Жырау Даңғылы 24