|  |  |
| --- | --- |
| **1.     Общая информация** | |
| Наименование структурного подразделения | *Департамент сервисной поддержки* |
| Наименование вакантной должности | *Главный менеджер* |
| Направление деятельности в структурном подразделении | *Решение проблемных вопросов инвесторов и совершенствование законодательства* |
| Вид вакансии | *постоянная* |
| Место и режим работы | *Место работы – г. Нур-Султан, время работы с 09-00 до 18-30 чч.* |
| Дополнительные/специфические условия работы | *Готовность к командировкам, стрессоустойчивость, ведение переговоров, управление конфликтами и т.д.* |
| **2. Требования к должности** | |
| Уровень образования и его профиль | *Высшее; Юридическое, государственное управление, бизнес-администрирование, экономика, международное право, международная экономика, международные отношения, международные экономические отношения* |
| Профиль работы, функциональные обязанности (основные) | *Управление блоком Инвестиционный омбудсмен: содействие в решении проблемных вопросов инвесторов, связанных с инвестиционной деятельностью и организация всех необходимых мероприятий для этого;*  *Сбор и обработка ежеквартальной информации для сдачи ежеквартальных отчетов;*  *Консультирование и содействие в разработке проектов соглашений об инвестициях;*  *Контроль и составление бюджетных предложений департамента и т.д.* |
| Опыт работы по специальности (длительность), лет | *Общий стаж работы – не менее 3 лет* |
| Опыт работы на руководящих должностях (длительность), лет | *Не требуется* |
| Знание языков | *Знание языков: казахский язык – на уровне «свободно» (желательно), русский язык – на уровне «свободно», английский язык – на уровне «свободно» (желательно)* |
| **3. Дополнительные требования** | |
| Компьютерные навыки, знания специального программного обеспечения | *Сбор, систематизация и анализ информации, подготовка презентаций* |
| Дополнительные знания и сертификаты | *Желательно наличие степени MA, MSc, MBA, LLM* |