**Главный менеджер Управления по работе с выпускниками**

***(Резюме на эту вакантную позицию принимаются до 8 июня 2021 года на электронную почту*** [*cv\_hr@bolashak.gov.kz*](file:///C%3A%5CUsers%5CBaibulova%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CContent.Outlook%5C0BM507CF%5Ccv_hr%40bolashak.gov.kz)***. При подаче резюме в письме следует в обязательном порядке указать полное наименование вакантной позиции, на которую претендуете).***

***Требования к образованию:*** высшее (или послевузовское) гуманитарное образование. Предпочтительно наличие сертификатов о прохождении курсов повышения квалификации.

***Требования к стажу работы:*** не менее 3 лет. При условии завершения обучения (магистратура, докторантура) за рубежом – не менее 1 года.

 ***Обязанности:***

 - планирование и реализация/координация мероприятий и проектов с привлечением выпускников программы «Болашак»;

 - внедрение креативных методов при реализации мероприятий и проектов;

 - составление итоговых аналитических отчетов по проведенным мероприятиям и проектам;

 - осуществление мониторинга трудовой деятельности выпускников в рамках программы «Болашак»;

 - качественное формирование и подготовка материалов на рассмотрение Республиканской комисии по подготовке кадров за рубежом и Комиссии по рассмотрению обращений обладателей стипендии «Болашак»;

 - оказание содействия в трудоустройстве выпусникам программы «Болашак»;

 - формирование банка данных резюме выпускников программы «Болашак» и своевременная актуализация личных анкет выпускников в базе данных;

 - участие в организации и проведении семинаров, совещаний, презентаций, встреч и других мероприятий с участием выпускников, работодателей и партнеров Общества.

***Навыки и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:***

 - ответственность;

 - лидерство, умение принимать решения в нестандартных ситуациях;

 - коммуникабельность, эмпатия, высокое владение навыками soft-skills

 - креативность, инициативность;

 - грамотная устная и письменная речь:

 - ведение делопроизводства на государственном и русском языках;

 - опытный пользователь ПК и оргтехники;

 - сильные навыки SMM маркетинга.

***Знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:***

 - государственного и русского языков, иностранного (желательно);

 - Конституции, Гражданского кодекса, Трудового кодекса, законов Республики Казахстан «Об образовании», «Об акционерных обществах»,

«О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц»,

«О языках в Республике Казахстан», «О средствах массовой информации» и «О рекламе»;

 - стратегии и перспектив развития АО «Центр международных программ» (далее – Общество);

 - Устава Общества, других нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность Общества и его структурных подразделений.