**Бос жұмыс орны:** IT жобалық менеджері

Қазақстанның депозиттерге кепілдік беру қоры (Қор) **атқарылатын қызметті автоматтандыру жобаларын басқару бойынша жобалық менеджерді** іздейді.

Локация: Алматы

Жалақы: Келісімді

**Қазақстанның депозиттерге кепілдік беру қоры** қаржы жүйесінің тұрақтылығын қамтамасыз етеді. Оның ішінде қатысушы банк лицензиясынан айырылған жағдайда оның салымшыларына кепілді өтем төлеу жолымен банк жүйесіне деген сенімге қолдау көрсетеді.

Қор коммерциялық емес ұйым болып табылады.

Құрылтайшысы әрі жалғыз акционері – **Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі.**

**Міндеттері:**

1. Қордың қызметті автоматтандыру саласындағы стратегиясын әзірлеуге қатысу, тиісті тұжырымдамаларды, шаралар жоспарын, бағдарламаларды, шешімдерді әзірлеу;
2. Жобалық басқару бойынша әдіснамалық құжаттарды, оның ішінде жобаларға қатысушылардың өзара әрекеттестік тәртібін әзірлеу және өзектендіру;
3. Жобалар бойынша шарттар жасасу үдерісін сүйемелдеу, оның ішінде құнды бағалауды жүргізу және қажетті бюджеттің мөлшерін белгілеу;
4. Қордың бизнес-үдерістерін автоматтандыру бойынша жобаларды басқару және оларды өмірлік циклдың барлық кезеңдерінде сүйемелдеу, оның ішінде:

- жобаны дайындау және енгізу бойынша жоспарды дайындау, жұмыстың ұзақтығын бағалау;

- жұмыс үдерісін қойылымдау, жобаға қатысушылар арасында міндеттерді жоспарлау және тарату, жоба көрсеткіштерінің жетістіктеріне бақылау орнату;

- ақпараттық жүйелерді әзірлеу бойынша әлеуетті жабдықтаушылар үшін техникалық талаптарды қалыптастыру;

- көрсетілетін қызметтер бойынша әлеуетті жабдықтаушылардың ұсыныстарын талқылауға қатысу;

- автоматтандыру талап етілетін бизнес-үдерістерді зерттеу, оның ішінде бизнес-үдеріске қатысушылардан сұхбат алу;

- зерттеу кезеңі барысында таныстырылымдық материалдар дайындау;

- жоба бойынша орындалған міндеттерді тестілеуді ұйымдастыру, өткізу, оны бақылау және оған тікелей қатысу; және

- тестілеудің версиондығын және күтілетін қызметтерді қамтитын тест-кейстерді әзірлеу;

- қолда бар ақпараттық жүйелерді жетілдіру жолдарын және олардың өзекті нормативті құжаттарға қаншалықты сәйкестігін талдау;

- нормативтік құжаттардың автоматтандыру және оларды жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеуге қатысты міндеттерді жүзеге асыруға қаншалықты жеткілікті екендігін талдау;

- жаңа ақпараттық жүйелерді жүзеге асыру және қолда бар ақпараттық жүйелерді жаңғырту бойынша жобалық құжаттаманы әзірлеу;

- жобаның коммуникациясын басқару: қатысушыларды үйлестіру, хаттама жүргізе отырып, жұмыс отырыстарын ұйымдастыру, жобалық рәсімдердің және жобаға қатысушылардың міндеттерінің сақталуын бақылау;

- жобаны техникалық тұрғыда қамтамасыз ету мәселелерін басқару;

* Қызметтер көрсеткен Жабдықтаушылардан Жобаларды қабылдап алу бойынша рәсімдерді жүзеге асыру және бақылау;
* Жобаның ағымдағы мәртебесі, оның ішінде таныстырылымдық мәртебесі бойынша есептемелер дайындау;
* Жобадан кейінгі сүйемелдеу (кепілдік берілген міндеттемелерді бақылау, жобаны жаңғырту және т.б.)
* Жобаның тәуекелдерін басқару, оның ішінде іске қосылған бөлімшелермен бірге тәуекелдер картасын әзірлеу, алдын алу, тәуекелдерді дер кезінде анықтау және оларды талдау, жобаның жүзеге асырылған тәуекелдері бойынша мәселелерді көтеру және шешу.

**Талаптар:**

* Білімі – жоғары техникалық/қаржылық/экономикалық сипатта;
* Қаржылық ақпараттық жүйелерді енгізу бойынша ірі жобаларға жобалық менеджер ретінде қатысу тәжірибесі 3 жылдан кем емес;
* Екінші деңгейдегі банктерде ақпараттық жүйелермен және деректер базасымен жұмыс істеу тәжірибесі;
* Жобаларды басқару тәжірибесі, PMI қағидаттарын білу;
* Құзыреттерді басқару және үдерістерді жүзеге асыру үшін жауапкершілікті бөлу;
* Ақпараттық жүйелерді тестілеу және әзірлеушілер тарапынан анықталған қателіктерді түзету үшін талаптарды әзірлеу бойынша жұмыс тәжірибесінің болуы;
* Техно-жұмыстық жобалық құжаттамаларды қалыптастыру бойынша (бизнес-үдерістерді сипаттау, техникалық жоба, техникалық тапсырма, пайдалану құжаттамасы және басқалар) жұмыс тәжірибесінің болуы;
* Іскерлік тілдесу (келіссөздер жүргізу, таныстырылымдар дайындау және өткізу, іскерлік қатынас хаттар, оның ішінде ағылшын тілінде жүргізу);
* Ұйымдық, өкімдік және нормативтік құжаттарды (тұжырымдама, саясат, регламенттер, ережелере, нұсқаулықтар) әзірлеу дағдысының болуы;

**Жұмыс жағдайы:**

* тұрақты жалақы + сыйлықақы;
* медициналық сақтандыру;
* ҚР ЕК бойынша жұмысқа орналастыру;
* 5 күндік жұмыс аптасы, жұмыс таңғы 9.00-дан 18.30-ға дейін жалғасады (13:00-тен

14:30-ға дейін түскі ас уақыты.