|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | **Добрый день, дорогие DKUшники!** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | logo | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | Компания **BISAM Central Asia** находится в поиске молодых специалистов, которые заинтересованы в интересной работе, карьерном росте, возможности познавать новое и проявить себя.  Компания осуществляет маркетинговые и социальные исследования, помогающие в разработке стратегий бизнеса, решении важных общественных проблем.  **На данный момент в BISAM Central Asia имеются вакансии:**  ***Специалиста по обработке и анализу данных.***  **Обязанности:**   * Составление макетов для ввода анкет в SPSS и Excel * Тестирование макетов ввода * Первичная обработка введенного массива данных * Вторичная проверка массива данных * Проверка массива на логику * Аппаратная поддержка CATI и CAPI проектов   **Требования:**   * Высшее образование * Уверенное владение Excel, умение применять VBA макросы * Умение работать с java script приветствуется * Опыт работы в исследовательских компаниях в отделе обработки данных приветствуется * Опыт работы в SPSS приветствуется * Знание английского на уровне Intermediate приветствуется * Ключевые навыки - аналитический склад ума   **Условия:**   * Режим работы: понедельник-пятница, с 9:30 до 18:30. * Зарплата оговаривается на собеседовании и будет зависеть от продемонстрированных навыков.   Резюме направляйте на  [e\_novikova@bisam.kz](mailto:e_novikova@bisam.kz) с пометкой **"Резюме - Специалист по обработке и анализу данных".**  ***Ассистента руководителя проектов.***  **Обязанности:**   * Помощь руководителю проекта в выполнении следующих работ: * Проведение инструктажей с интервьюерами и региональными супервайзерами. * Курирование проекта на каждом этапе/отслеживание реализации проекта. * Написание методических отчетов. * Подготовка презентаций о результатах исследования. * Работа со специализированными исследовательскими программами.   **Требования:**   * Высшее образование по специальности Социология, Маркетинг, Менеджмент, Статистика. * Свободное владение MS Word, Excel, Power Point, Outlook. * Грамотная устная и письменная речь. * Готовность обучаться работе со специализированными программами.   **Приветствуется:**   * Опыт работы в сфере социологических/маркетинговых исследований и/или работа с базами данных. * Навыки ведения проектов (организаторские способности). * Знание английского языка.   **Условия:**   * Режим работы: понедельник-пятница, с 9:30 до 18:30. * Зарплата оговаривается на собеседовании и будет зависеть от продемонстрированных навыков.   Резюме направляйте на [welcome@bisam.kz](mailto:welcome@bisam.kz) с пометкой **"Резюме - Ассистент руководителя проектов"**  ***Региональных супервайзеров.***  **Обязанности:**   * набор и управление командой интервьюеров для проведения опросов населения; * обучение интервьюеров; * организация и проведение опросов среди населения; * проверка и обеспечение качества работ; * взаимодействие с головным офисом.   **Требования к кандидату:**   * организаторские способности; * умение управлять людьми; * соблюдение сроков и требований к качеству работ; * исполнительность; * владение компьютером.   Рассматривается вариант сотрудничества на основе Трудового соглашения по истечению испытательного срока.  Если вы заинтересованы в данной вакансии, присылайте свои резюме на почту Карьерного центра КНУ - [karrierezentrum@dku.kz](mailto:karrierezentrum@dku.kz)  С уважением, | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | **Отдел социальной работы и карьеры DKU** | | |