 Дорогие КНУшники!

Холдинг АО "Айтас кз" в поисках молодого таланта на должность Бизнес администратора

Данная позиция открыта для выпускников ВУЗов, опыт работы не обязателен

**Что необходимо:**

* Грамотная устная и письменная речь;
* Аналитические способности, умение с таблицами, числами и графиками
* Готовность к командировкам 30% рабочего времени;
* Умение работать в команде и строить коммуникации с людьми разного статуса
* Ответственность и исполнительность

**Чем предстоит заниматься:**

* Планирование, организация и контроль задач по поручению руководителя;
* Коммуникации с командой руководителей для выполнения задач в части планирования, организации и выполнения командой задач.
* Обработка требуемых отчетов и ввод данных, аналитика;
* Подготовка презентаций;

**Условия:**

* График работы с 8:00 - 17:00
* Суббота, воскресенье - выходные дни
* Офис в центре города
* Оформление по ТК РК
* Корпоративная сотовая связь
* Уровень заработной платы по итогам собеседования

**Внимание!**

Резюме с сопроводительным письмом, почему вам интересна данная вакансия и почему вы подходите , высылать по адресу [elena.nikolaeva@aitas.kz](mailto:elena.nikolaeva@aitas.kz), в копии письма обязательно указывать мейл отдела социальной работы и карьеры - karrierezentrum@dku.kz

Узнать больше о компании можно на сайте: <https://aitas.kz/>