

Требуемый опыт работы: 3–6 лет

Полная занятость, полный день

Обязанности:

- Организация и подготовка научно-исследовательских проектов
- Организация международных, республиканских конференции, конгрессов, семинаров, круглых столов и т.д. пр актуальным вопросам ИТ
- Написание и подготовка отчета по научной и инновационной деятельности университету, Ученому совету университета и в МОН РК
- Ведение деятельности Ученого совета, подготовка документов
- Осуществляет подготовку научных кадров и участвует в повышении квалификации.
- Обосновывает направления новых исследований и разработок и методы их выполнения, вносит предложения для включения в планы научно-исследовательских работ.
- Координирует деятельность студенческих научных организации

Требования:

- Высшее образование (техническое ИТ) образование
- Наличие ученой степени (кандидат технических наук, доктор PhD)
- Владение языками: казахский (в совершенстве), русский (в совершенстве), английский (продвинутый)
- Участие в научных проектах
- Опыт работы от 3 лет, преимущественно в ВУЗе и/или научно-исследовательском институте

Условия:

- Оформление по ТК РК
- Современный и комфортабельный офис на территории Ехро
- Возможность карьерного роста

Ключевые навыки

Написание научных статей

Английский язык

Организация мероприятий

Административная поддержка руководителя

Организаторские навыки