**Заявка о потребности в кадрах**

1. **Информация о должности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название должности:** | Менеджер Департамента международных рынков  |
| **Структурное подразделение:** | Департамент международных рынков |
| **Функциональные обязанности:** | 1) анализ, изучение потребностей и предложений отечественных туристских операторов в сфере въездного туризма и выработка обоснованных предложений по необходимости участия Казахстана в международных туристских выставках и проведению B2B встреч (роуд-шоу) на целевых рынках;2) организация участия Казахстана в международных туристских выставках, строительства стендов и привлечения отечественных туроператоров для участия в них;3) организация и проведение B2B встреч для обеспечения и укрепления деловых контактов между турбизнесом Казахстана и целевых стран;4) организация проведения на целевых рынках ознакомительных роуд-шоу, нацеленных на продвижение туристского потенциала Казахстан;5) распространение необходимых раздаточных, презентационных, видео и других материалов при участии в международных туристских выставках и В2В встречах (роуд-шоу); 6) подготовка и распространение на целевых рынках информации о предстоящих международных туристских выставках с участием Казахстана и В2В встречах (роуд-шоу), их итогах и достигнутых результатах; 7) выработка и системный пост-мониторинг показателей эффективности участия Казахстана в работе международных туристских выставок, В2В встреч (роуд-шоу), в части роста эффективности экспорта национального туристского продукта;8) анализ, изучение потребностей и предложений отечественных туристских операторов в сфере въездного туризма и выработка обоснованных предложений по перечню ознакомительных информационных туров по туристским дестинациям Казахстана (далее – инфотур);9) привлечение отечественных и зарубежных туроператоров и инфлюенсеров из целевых рынков (эксперты, СМИ, блогеры, и т.д.)  для участия в инфотурах;10) организация и проведение инфотуров;11) выработка и системный пост-мониторинг показателей эффективности инфотуров;12) налаживание сотрудничества с международными и зарубежными организациями в целевых рынках;13) определение стратегии сотрудничества в целевых рынках на уровне В2В взаимодействия по итогам выработки совместно с турбизнесом предложений по определению целевых зарубежных рынков для продвижения национального туристского продукта и развития въездного туризма (ключевые мероприятия, партнеры, и т.д.);14) организация PR-продвижения Казахстана в качестве туристской дестинации в целевых рынках в В2В сегменте, в рамках компетенции Департамента;15) формирование и ведение базы данных партнеров на целевых рынках;16) взаимодействие с государственными органами, посольствами, представительствами и иными организациями в целевых рынках в части развития межгосударственного сотрудничества по вопросам развития въездного туризма, в т.ч. подготовка информационно-аналитических материалов и предложений к заседаниям межправительственных комиссий, бизнес-советов, и т.д.;17) подготовка информационно-аналитических материалов (отчеты, презентации, доклады, аналитические справки, ответы на вопросы) в рамках компетенции Департамента (инфраструктура, инвестиции и проекты, региональное развитие, системные меры поддержки, реализация программных документов, маркетинг, продвижение, турпродукты, развитие компетенций, стандарты, инфотуры, выставки, цифровизация, MICE, и т.д.);18) выработка предложений по дальнейшему развитию туристской отрасли и индустрии туризма, в т.ч. по актуализации концептуальных и программных документов, совершенствованию законодательства в сфере туризма, новых системных мер государственной поддержки, в рамках компетенции Департамента;19) участие в разработке документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества, в пределах компетенции Департамента;20) участие в разработке плановых документов (план развития, план мероприятий), в пределах компетенции Департамента;21) подготовка материалов, выносимых на рассмотрение органов Общества по курируемым вопросам;22) рассмотрение писем, обращений юридических и физических лиц, структурных подразделений Общества по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;23) разработка финансовых смет, технических спецификаций и требований к проводимым мероприятиям, реализуемым проектам, в пределах компетенции Департамента;24) планирование, согласование и вынесение на утверждение бюджета Департамента в установленном в Обществе порядке;25) инициирование, подготовка и исполнение договоров, контрактов и иных видов сделок по курируемым вопросам в порядке, установленном внутренними документами Общества;26) оказание консультаций по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;27) развитие международного сотрудничества в рамках направлений деятельности Департамента;28) подготовка и рассылка информационных аналитических и новостных материалов для участников туристского рынка, по вопросам относящимся к компетенции Департамента (дайджесты);29) участие в работе по созданию и функционированию корпоративного университета по вопросам ведения бизнеса в сфере туризма, по вопросам относящимся к компетенции Департамента;30) обеспечение раскрытия информации, предусмотренного законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества, по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, в том числе через обеспечение подготовки и наполнения корпоративного интернет-ресурса, иных информационных систем и ресурсов Общества;31) разработка концепций, организация и проведение отраслевых/событийных мероприятий, нацеленных на создание диалоговых площадок для обсуждения текущего состояния, проблемных вопросов, а также перспектив развития индустрии туризма, в рамках компетенции Департамента;32) выполнение иных функций, определенных внутренними документами Общества в рамках задач Департамента. |
| **Функциональное подчинение:** | Директор Департамента международных рынков |
| **Руководство подчиненными:** | Не имеется |

1. **Требования к кандидатам\***

|  |  |
| --- | --- |
| Образование (уровень, квалификация/академическая или ученая степень, профиль, предпочтительно указать названия учебных заведений) | - высшее образование в сфере туризма |
| Профессиональный опыт (продолжительность, область, отрасли и другое) | - стаж практической работы не менее 2 лет  |
| Профессиональные компетенции (знания, умения, навыки) | 1. законодательные и правовые акты Республики Казахстан по направлению своей деятельности;
2. внутренние документы Общества, связанные с деятельностью Департамента;
3. законодательство Республики Казахстан в сфере туристской деятельности;
4. Концепцию развития туристской отрасли РК на 2023 – 2029 годы;
5. принципы планирования, бюджетирования, управления проектами;
6. навыки подготовки информационных, презентационных и иных аналитических материалов;
7. Кодекс деловой и корпоративной этики Общества;
8. правила безопасности и охраны труда;
9. правила трудового распорядка Общества;

8. Дополнительные требования к знаниям, умениям и навыкам:1. владение навыками работы на ПК на уровне опытного пользователя;
2. навыки межличностного общения и ведения переговоров;
3. умение работать с большим массивом данных;
4. навыки подготовки информационных, презентационных и иных аналитических материалов;
5. аналитическое мышление;
6. организационные способности;
7. целеустремленность.
 |
| Личностные характеристики |  |
| Уровень владения языками, в том числе государственным языком (указать каким) | Свободное владение казахским, английским и русским языками  |
| Навыки пользования персональным компьютером (программы, степень владения) | Уверенный пользователь ПК, Word, Exсel, Power Point, веб-приложения для работы с текстами и таблицами, Documentolog.  |

1. **Информация о необходимости проведения дополнительных методов предварительной оценки кандидатов:**

Кандидаты, подавшие резюме и соответствующие требованиям, предъявляемым к вакантной должности, проходят тестирование на знание законов и подзаконных актов Республики Казахстан, казахского и английского языков, интервью/собеседование.

Перечень законов и подзаконных актов на тестирование: закон РК «Об акционерных обществах».

Пороговое значение по тестам подзаконных актов должно составлять не менее 70% правильных ответов. К собеседованию допускаются кандидаты, получившие при прохождении тестирования, оценку не ниже порогового уровня.

В Обществе строго соблюдается соответствие кандидатов на занятие вакантных должностей к квалификационным требованиям. В связи с этим в резюме необходимо указывать достоверную информацию об образовании и стаже работы и т.д. В случае предоставления недостоверной информации Общество вправе расторгнуть трудовой договор в соответствии с пп.17) п.1 статьи 52 Трудового Кодекса Республики Казахстан (за представление работодателю заведомо ложных документов или сведений при заключении трудового договора, если в подлинных документах окажутся иные сведения).