**Заявка о потребности в кадрах**

1. **Информация о должности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Название должности:** | Главный менеджер  |
| **Структурное подразделение:** | Департамент бренда и маркетинга |
| **Функциональные обязанности:** | 1. выполнение приказов и поручения руководства;
2. участие в формировании и ведении базы данных международных партнеров, меморандумов и соглашений о сотрудничестве;
3. обеспечение налаживания сотрудничества с международными и зарубежными организациями в сфере туризма в целях устойчивого продвижения Казахстана в качестве туристской дестинации;
4. участие в работе с государственными органами, посольствами, представительствами и иными организациями 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.;
5. осуществление выработку предложений и обеспечение продвижения Казахстана в качестве туристской дестинации через инструменты цифровой и онлайн рекламы;
6. осуществление выработки предложений и реализацию специальных и партнерских проектов, кампаний, акций, офлайн мероприятий, рекламы с целью продвижения туристского потенциала Казахстана на внутренних и зарубежных рынках;
7. осуществление выработки предложений и продвижение продвижения Казахстана в качестве туристской дестинации в отечественных и зарубежных СМИ и интернет-пространстве (публикации, имиджевые статьи, рекламные материалы, пресс-релизы, и др.);
8. обеспечение организации работы с агентами влияния и лидерами мнений по вопросам продвижения Казахстана в качестве туристской дестинации;
9. обеспечение разработки предложений и проведение отраслевых/событийных мероприятий, нацеленных на продвижение Казахстана в качестве туристской дестинации внутри страны и за рубежом;
10. участие в организации работы по ведению, структурированию, наполнению и актуализации контента, мониторингу функционирования в социальных сетях, а также их продвижению;
11. обеспечение формирования базы актуального и «продающего» визуального контента по туризму (фото, видео-ролики, и др.) для использования в рекламных целях и интернет-ресурсах;
12. участие в организации и мониторинг размещения видеороликов на телевидении, рекламных материалов в интернет-пространстве и СМИ, наружной и нестандартной рекламы по продвижению Казахстана в качестве туристской дестинации внутри страны и за рубежом;
13. осуществление выработку предложений, разработка и подготовка необходимых раздаточных, презентационных, видео и других материалов для распространения на мероприятиях, проводимых Обществом;
14. обеспечение разработки туристского бренда Казахстана и суб-брендов;
15. осуществление выработки предложений и организация мероприятий, направленных на продвижение странового туристского бренда/суб-брендов внутри страны и за рубежом (кампании, акции, партнерские и специальные проекты, и т.д.);
16. осуществление подготовки информационно-аналитических материалов (отчеты, презентации, доклады, аналитические справки, ответы на вопросы) в рамках компетенции Департамента/Службы (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.);
17. осуществление выработки 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;
18. участие в разработке документов, регулирующих внутреннюю деятельность Общества, в пределах компетенции Департамента/Службы;
19. участие в разработке плановых документов (план развития, план мероприятий), в пределах компетенции Департамента;
20. подготовка материалов, выносимые на рассмотрение органов Общества по курируемым вопросам;
21. осуществление рассмотрения писем, обращений юридических и физических лиц, структурных подразделений Общества по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;
22. осуществление разработки финансовых смет, технических спецификаций и требований к проводимым мероприятиям, реализуемым проектам, в пределах компетенции Департамента;
23. обеспечение планирования, согласования и вынесения на утверждение бюджета Департамента в установленном в Обществе порядке;
24. осуществление инициирования, подготовку и исполнения договоров, контрактов и иных видов сделок по курируемым вопросам в порядке, установленном внутренними документами Общества;
25. оказывание консультации по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;
26. обеспечение развития международного сотрудничества в рамках направлений деятельности Департамента;
27. осуществление подготовки и рассылки информационных аналитических и новостных материалов для участников туристского рынка, по вопросам относящимся к компетенции Департамента (дайджесты);
28. участие в работе по созданию и функционированию корпоративного университета по вопросам ведения бизнеса в сфере туризма, по вопросам относящимся к компетенции Департамента;
29. обеспечение раскрытия информации, предусмотренной 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;
30. осуществление разработку 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;
31. обеспечение своевременной и качественной подготовки документов, представляемых на подпись руководству Общества;
32. обеспечение сохранности, закрепленной за ним организационной техники, средств связи, документов и других материальных средств Общества;
33. обеспечение соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины;
34. осуществление должностных обязанностей иных работников Департамента в период их отсутствия на основании приказа о возложении исполнения обязанностей;
35. в рамках задач Департамента осуществление иных функции в соответствии с внутренними документами Общества в целях обеспечения достижения Обществом поставленных перед ним целей и задач.
 |
| **Функциональное подчинение:** | Директор Департамента бренда и маркетинга |
| **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, или маркетинга, или иностранных языков, или международных отношений, или смежных отраслей |
| Профессиональный опыт (продолжительность, область, отрасли и другое) | - стаж практической работы не менее 2 лет  |
| Профессиональные компетенции (знания, умения, навыки) | 1. законодательство Республики Казахстан в сфере туристской деятельности;
2. Концепцию развития туристской отрасли Республики Казахстан на 2023 – 2029 годы;
3. основы развития туристских продуктов, маркетинга и менеджмента в туризме;

Дополнительные требования к знаниям, умениям и навыкам:1. навыки межличностного общения и ведения переговоров;
2. умение работать с большим массивом данных;
3. навыки подготовки информационных, презентационных и иных аналитических материалов;
4. организационные способности;
5. навыки деловой переписки;

9) навыки стратегического маркетинга;10) навыки дизайна;11) сертификаты, курсы повышения квалификации  |
| Личностные характеристики |  |
| Уровень владения языками, в том числе государственным языком (указать каким) | Свободное владение казахским, русским и английскими языками  |
| Навыки пользования персональным компьютером (программы, степень владения) | Уверенный пользователь ПК, Word, Exсel, Power Point, Canva, Figma, 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).