

Специалист управления проектов / младший менеджер проектов в ФГБОУ ВО “Государственный университет управления”

Мы ищем человека в команду Управления координации проектов по развитию молодежной политики и воспитательной деятельности.

Если совсем коротко – мы ищем человека, который любит порядок в хаосе, умеет брать на себя ответственность за задачи и хочет быстро расти через практику, а не через красивые слова про развитие.

Эта вакансия подойдет студентам старших курсов, выпускникам и молодым специалистам. Для нас не является обязательным наличие большого опыта работы. Нам гораздо важнее, чтобы у человека были здравый смысл, самостоятельность и желание разбираться в новых задачах.

Чем предстоит заниматься:

Работа находится на стыке проектной деятельности, документооборота и административной координации.

В числе задач (все документы по инструкции и шаблонам):

- сопровождение полного цикла кадровых процессов сотрудников подразделения (прием, увольнение, отпуска, табели учета рабочего времени и иные кадровые вопросы);
- сопровождение командировок сотрудников (от сбора информации до подготовки и контроля необходимых документов);
- подготовка служебных записок, писем, заявок и иных документов по шаблонам и образцам;
- взаимодействие с различными подразделениями университета по организационным вопросам;
- сбор, проверка и систематизация информации;
- контроль сроков исполнения задач и документов;
- ведение таблиц, реестров и отчетности;
- сопровождение мероприятий и проектов;
- решение большого количества небольших организационных задач, без которых не работает ни один крупный проект.

Иногда нужно будет подготовить служебную записку по образцу.

Иногда – пройти несколько кабинетов и собрать согласования.

Иногда – разобраться, кто владеет нужной информацией, найти этого человека и получить от него ответ.

Иногда – заметить ошибку в документе раньше, чем ее заметят остальные.

Именно поэтому эта работа не сводится к механическому переключиванию бумаг с места на место.

Что для нас важно

Нам не так важно, где вы работали раньше.

Нам важно:

- уметь думать;
- уметь задавать вопросы;
- уметь искать информацию самостоятельно;

- не бояться новых задач;
- быть внимательным к деталям;
- доводить дела до конца;
- быть честным;
- признавать ошибки и исправлять их (мы всегда поможем);
- не перекладывать ответственность на других людей и обстоятельства.

Мы очень ценим сотрудников, которые приходят не с фразой:

«Я не смог сделать, потому что мне никто не объяснил»

а с фразой:

«Я попробовал разобраться, сделал вот так, а здесь мне нужна помощь».

Что поможет вам быть успешным

Скорее всего вам понравится эта работа, если вы:

- любите порядок и структуру;
- спокойно относитесь к документам, таблицам и цифрам;
- умеете работать с несколькими задачами одновременно;
- получаете удовольствие от того, что сложный процесс начинает работать

благодаря вашим действиям;

- готовы учиться новому;
- не ждете, что кто-то будет постоянно вести вас за руку.

В каком случае вакансия может вам не подойти

Вам будет сложно у нас, если:

- вы не любите работать с документами;
- вас раздражают таблицы, сроки и контрольные точки;
- вы предпочитаете получать только полностью готовые инструкции;
- вам некомфортно самостоятельно искать ответы на вопросы;
- вам сложно признавать собственные ошибки;
- вы ожидаете, что руководитель будет ежедневно ставить задачи пошагово и

контролировать каждый этап их выполнения.

Но не стоит отказываться от отклика только потому, что вы никогда раньше не занимались кадровыми вопросами, командировками или документооборотом.

Мы готовы обучать предметной части работы.

Нам гораздо важнее способность учиться, брать ответственность за результат и разбираться в новых задачах.

Самое главное – вам должно быть интересно.

Что вы получите

- сильную практику в проектной деятельности;
- понимание того, как устроена работа крупной образовательной организации;
- опыт взаимодействия с разными подразделениями и уровнями управления;
- участие в реализации масштабных образовательных, молодежных и общественных проектов;
- возможность быстро брать на себя больше ответственности и расти вместе с командой;

· большое количество разнообразных задач и реальный опыт, который сложно получить на стартовых позициях во многих коммерческих компаниях.

За 1-2 года работы у нас можно получить опыт, который в дальнейшем пригодится для развития в проектном управлении, операционном управлении, администрировании, работе с документами, организации мероприятий, координации команд и процессов.

Многие задачи на первый взгляд могут казаться небольшими или техническими. Но именно из них складывается понимание того, как работают крупные проекты, организации и управленческие процессы.

Мы готовы обучать и помогать на старте.

Но мы ищем человека, который готов вкладываться в собственное развитие не меньше, чем команда готова вкладываться в него.

Как мы работаем

Мы стараемся создавать среду, в которой можно задавать вопросы, предлагать идеи и брать на себя новые задачи.

Мы всегда готовы помочь и подсказать.

Но мы не практикуем постоянный микроменеджмент и не ожидаем, что сотрудники будут ждать подробных инструкций по каждому шагу.

Для нас важно, чтобы человек умел самостоятельно искать решения, предлагать варианты действий и брать ответственность за результат своей работы.

Условия

- график работы 5/2;
- официальное трудоустройство;
- возможность самостоятельно выбирать время начала рабочего дня в рамках рабочего графика;
- молодой коллектив;
- лояльное руководство;
- комфортная рабочая атмосфера;
- Москва, метро Выхино.

Если после прочтения вакансии вы подумали:

«Звучит непросто, но интересно. Кажется, я справлюсь»,
то будем рады познакомиться.

Зарботная плата

Обсуждается индивидуально.

Нам одинаково интересны как студенты и выпускники без опыта работы, так и специалисты с опытом административной или проектной деятельности.

Поэтому фиксированную вилку мы сознательно не устанавливаем и обсуждаем условия с каждым кандидатом отдельно.

При отклике просим указать комфортный для вас уровень заработной платы. Это поможет нам быстрее понять, насколько наши ожидания совпадают.

Контакт для связи:

@MaryKatys

marinaikotenko@mail.ru

Для отклика

Просим выполнить тестовое задание, размещенное по ссылке, а итог направить в телеграм или на почту:
https://docs.google.com/document/d/1ggYZL8XM1pn7FqT_tlsdwl6oOzX9NqNE0GjYF_uIUu4/edit?usp=sharing