

Руководитель нового офиса

Алматы, Казахстан

Обязанности:

- Определение целей, задач и результата проекта
- Составление планов по подготовке и внедрению проекта, определение контрольных точек
- Оценка продолжительности работ
- Определение количества и стоимости ресурсов, требуемых для выполнения проекта
- Выбор команды проекта
- Разработка детального бизнес-плана
- Контроль за подготовкой необходимой документации для внедрения нового проекта
- Обеспечение своевременного сбора, накопления, распространения и последующего использования информации проекта

Цена: Договорная

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Тасмагамбетова Елена

+727 327-76-76