

Требуемый опыт работы: 3–6 лет  
Полная занятость, полный день

В 2019 году стартовала цифровая трансформация НИУ ВШЭ. Одним из ключевых направлений развития является модернизация системы административного обеспечения (back office) НИУ ВШЭ и построение корпоративной системы административной поддержки (Smart BOSS – Business Operations Support System), обеспечивающей цифровизацию направлений: финансы, HR/кадры, правовая поддержка, закупочная деятельность и др.

В рамках данных процессов создаются электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью. Наша задача – организовать их правильное хранение с учетом требований законодательства.

Перевод документооборота в полностью электронный формат – актуальная и востребованная на рынке компетенция. Работа на данном проекте будет полезной для профессионального развития любого сотрудника.

Мы приглашаем присоединиться к нашей команде **Руководителя проекта** по данному направлению!

### **Обязанности**

- Управление проектом по созданию цифрового архива в соответствии с действующей проектной технологией (определение целей, состава работ, результатов проекта, согласование бюджета, определение количества и оценка стоимости ресурсов, сроков, договорные обязательства, требования законодательства)
- Организация работы проектной команды, в том числе внутренних ресурсов и внешних подрядчиков
- Активное взаимодействие с заказчиками на всех этапах проекта
- Разработка детальных планов-графиков проектов
- Анализ, моделирование и описание бизнес-процессов, формирование технических заданий, взаимодействие с разработчиками
- Контроль подготовки/подготовка необходимой документации по проекту
- Подготовка отчетности
- Коммуникации со стейкхолдерами, приоритезация, предоставление текущих статусов, качественная обратная связь
- Управление изменениями
- Управление рисками
- Проведение презентаций результатов работы по проектам, оптимизации бизнес-процессов
- Организация процесса тестирования, приемки работ, ввода в эксплуатацию информационных систем

## **Требования**

- Опыт управления проектами в сфере ИТ от 3 лет
- Опыт управления проектами по внедрению решений на базе 1С, в частности продуктов по автоматизации документооборота. Опыт участия в создании новых конфигураций/продуктов 1С
- Техническая грамотность и коммуникабельность
- Умение быстро переключаться в режиме многозадачности и принимать решения
- Опыт работы со сложными заинтересованными лицами
- Опыт в изучении и корректной интерпретации требований законодательства
- Отличные организационные и аналитические навыки

## **Условия**

- Зарботная плата до 160 000 руб. на руки
- Работа в мотивированной профессиональной команде, нацеленной на результат
- Участие в построении цифрового университета (более 100 проектов)
- Современный офис в центре Москвы (столовая, тренажерный зал)
- Возможность проходить обучение за счет работодателя
- Возможность выполнять часть задач удаленно (из дома)