

1. Вакансия: Корпоративный секретарь (1 штатная единица) НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С.Сейфуллина».

Сроки приема документов: с 6 мая 2026 года по 15 мая 2026 года.

Квалификационные требования: Корпоративный секретарь должен иметь высшее юридическое или экономическое образование, обладать профессиональным опытом работы не менее 5 (пяти) лет, в том числе не менее 3 (трех) лет в области корпоративного права, корпоративного управления или на руководящей должности, иметь знания, опыт и квалификацию, достаточные для качественного исполнения возложенных обязанностей, владеть высокими организаторскими и аналитическими способностями, навыками работы на компьютере, а также глубоким пониманием специфики деятельности Общества.