



АДМИНИСТРАТОР ПРОЕКТОВ

Обязанности:

- Мониторинг текущего состояния активных проектов, полноты и актуальности имеющихся по ним данных;
- Ведение мониторинга ключевых метрик эффективности команды разработки;
- Организация, согласование и протоколирование встреч по проектам;
- Аналитический сбор данных, актуализация информации, формирование регулярной и разовой отчетности;
- **Контроль исполнения поручений и сроков, работа в Redmine;**
- Ведение баз данных по проектам;
- Взаимодействие со смежными подразделениями компании по различным вопросам.

Требования:

- Профильное высшее образование;
- Участие в реализации ИТ проектов не менее 2 лет;
- Умение обрабатывать и структурировать информацию, работать с большим количеством задач;
- Опыт ведения деловой переписки;
- Знание проектных методологий;
- Опыт в оформлении документов и отчетности для руководства;
- Практические знания и опыт использования MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), **Redmine;**
- Ответственность, внимательность, аккуратность, самостоятельность.