



Название должности

Coordinator

**Координатор программ и проектов
(Руководитель офиса)**

О компании

Independent Institute for Environmental Issues (UfU) — независимый научно-исследовательский институт из Берлина, более 35 лет работающий в области экологической политики, изменения климата и устойчивого развития.

В 2026 году в Астане создаётся UfU Central Asia — независимый аналитический центр (think tank), целью которого является развитие научно-обоснованной экологической и климатической политики в Казахстане и Центральной Азии.

Основные направления работы центра:

- изменение климата
- устойчивое сельское хозяйство
- carbon farming (углеродное земледелие) и здоровье почв
- управление водными ресурсами

UfU Central Asia действует под научной ответственностью UfU (Берлин) и работает в соответствии с международно признанными стандартами научной добросовестности,

прозрачности и нейтральности. Центр создаётся как долгосрочная институциональная структура, а не как краткосрочная проектная платформа. <https://www.ufu.de/en/>

О позиции

Планируемый старт: июнь 2026

Локация: Астана

График: 35 часов в неделю

Формат договора: срочный трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством РК (продление предполагается)

Испытательный срок: возможен в соответствии с трудовым законодательством РК

Координатор возглавит создание и операционное развитие UfU Central Asia на этапе запуска. Роль сочетает стратегическое руководство, институциональное развитие, управление командой и внешнее представительство.

Координатор отвечает за эффективную работу офиса в Астане в соответствии с договорной рамкой, годовыми рабочими планами и бюджетными положениями. Помимо организационного руководства, позиция включает содержательную роль в формировании аналитической повестки UfU Central Asia: развитие исследовательских вопросов, обеспечение методического качества ключевых продуктов (например, policy briefs и аналитические отчёты), а также интеграцию подходов естественных и социальных наук по темам климата, почв, воды и устойчивого сельского хозяйства.

Основные обязанности

- Руководство офисом UfU Central Asia в Астане и координация институционального становления и укрепления структуры аналитического центра (think tank)
- Координация работы небольшой команды (исследователи и административный персонал)
- Реализация годовых рабочих планов и исследовательских программ
- Взаимодействие с государственными органами, университетами и международными партнёрами
- Организация экспертных встреч, семинаров и диалоговых площадок
- Контроль исполнения бюджета и административных процессов
- Подготовка аналитических материалов (policy briefs, отчёты, аналитические записки)
- Координация проектной деятельности и взаимодействие с офисом UfU в Берлине
- Участие в подготовке проектных предложений и привлечении внешнего финансирования
- Обеспечение соответствия внутренним политикам UfU (конфликт интересов, защита данных, MRV, закупки)
- Обеспечение регулярной координации с административной командой UfU в Берлине, включая своевременную подготовку структурированных материалов для внутреннего контроля, донорской отчётности и стандартов документирования
- Внедрение на практике ключевых организационных политик и регулярных рабочих процессов на этапе запуска (документооборот, работа с данными, шаги закупок, внутренние согласования) в координации с UfU (Берлин)
- Представление UfU Central Asia во взаимодействии с государственными органами, университетами, ассоциациями фермеров и международными партнёрами
- Обеспечение надлежащего финансового управления, отчётности и мониторинга бюджета в соответствии с годовым бюджетом и графиком cashflow
- Координация проектного управления и внутреннего финансового контроля (подготовка финансовых документов и координация входных данных для отчётности)
- Контроль внутренних сроков и регулярных процедур (например, проектные счета, запросы на перечисление средств, обновления по прогрессу, координационные встречи команды)
- Содействие привлечению дополнительного внешнего финансирования для долгосрочной финансовой устойчивости

- Формирование и ведение структурированной системы привлечения финансирования (donor mapping, координация партнёров, подготовка concept notes и проектных заявок)
- Организация и модерация диалоговых форматов со стейкхолдерами и политических дискуссий

Требования к кандидату

- Высшее образование (магистр или PhD желательно) в области экологии, географии, сельского хозяйства, устойчивого развития или смежных дисциплин
- Несколько лет релевантного профессионального опыта в экологической и/или климатической сфере
- Опыт управления проектами или программами
- Понимание экологической и климатической политики Казахстана
- Опыт взаимодействия с государственными структурами или международными организациями будет преимуществом
- Отличные навыки письменной и устной коммуникации
- Свободное владение казахским и русским языками
- Хороший уровень английского языка
- Знание немецкого языка будет преимуществом
- Организованность, самостоятельность и ответственность
- Подтверждённый опыт управления проектами и/или институционального развития.
- Опыт работы с проектами, финансируемыми донорами (подготовка заявок и/или управление грантами, требования к отчётности) — обязателен/существенное преимущество
- Опыт руководства и умение управлять небольшой междисциплинарной командой.
- Сильное понимание политических процессов в Казахстане
- Подтверждённая способность готовить чёткие, структурированные и политически релевантные тексты на английском языке (briefs, отчёты, протоколы) и представлять организацию в формальных встречах
- Высокий уровень организованности, надёжности и устойчивости к нагрузкам.
- Приверженность научной нейтральности, прозрачности и принципам общественной пользы
- Готовность к командировкам по Казахстану, Центральной Азии и в Германию

Условия работы

Что мы предлагаем

- Ответственная руководящая позиция в процессе создания нового независимого think tank.
- Рабочий контекст “start-up” с небольшой ключевой командой, высокой степенью ответственности и тесным сотрудничеством с UfU (Берлин), что позволяет с самого начала влиять на формирование институциональных процессов
- Структурированная, но гибкая рабочая среда с высокой профессиональной автономией.
- Возможность внести вклад в долгосрочное институциональное развитие в Казахстане
- Оплата труда и социальные условия — в соответствии с внутренней системой оплаты UfU, адаптированной к трудовому, налоговому и социальному законодательству РК
- Возможность частичной удалённой работы (в зависимости от операционных потребностей)

Как подать заявку

Пожалуйста, отправьте заявку (мотивационное письмо и релевантные документы) одним PDF-файлом (макс. 5 МБ).

Sami Çeltikoğlu
sami.celtikoglu@ufu.de

Срок подачи заявок: 20 апреля 2026

Собеседования планируются на конец апреля 2026 года.

Условия трудоустройства регулируются трудовым и налоговым законодательством Республики Казахстан.

Обращаем внимание: данный процесс найма осуществляется при условии получения необходимых разрешений со стороны компетентных органов Республики Казахстан.

[Webseite](#) | [Mastodon](#) | [Instagram](#) | [Facebook](#) | [LinkedIn](#)