

Менеджер тендерного отдела



Москва, Россия

Обязанности:

Поиск закупок по параметрам (порталы zakupku.mos.ru, zakupki.gov.ru и прочее)
Участие в конкурсах
Контроль подписания контракта
Заведение заказа в 1С УТ
Контроль исполнения контрактов (взаимодействие с отделами закупок и логистики)

Условия:

Работа в офисе м. Профсоюзная (ул. Кржижановского 29к1) Пн-Пт с 09:00 до 18:00 (график может смещаться)
Оклад + % с выигранных процедур (план продаж)
Обучение (методика поиска процедур, поставщиков, работы с 1С УТ)
Предоставление специальных программ для поиска закупок и товаров

Требования:

- Опыт участия в конкурсах.
- Опыт по сопровождению контактов (контроль подписания, исполнения).
- Навыки эффективного ведения переговоров, деловой переписки.
- Знание ФЗ и НПА по профилю работы.
- Уверенное владение ПК, MS Office, 1С: УТ (или способность быстро в ней разобраться).
- Аналитические навыки, опыт работы с большими объемами информации.
- Грамотная письменная и устная речь.
- Soft skills: быстрая обучаемость, внимательность к деталям, высокий уровень самоорганизации и ответственности, нацеленность на результат.

Цена: **100 000 руб.**

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --