

## Менеджер тендерного отдела



Москва, Россия

### Обязанности:

Поиск закупок по параметрам (порталы [zakupku.mos.ru](http://zakupku.mos.ru), [zakupki.gov.ru](http://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: --