



Экономист отдела закупок

35 000–40 333 руб.

ГБУ "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"

Обязанности

Обрабатывает и анализирует информацию о ценах на товары, работы, услуги.
Подготавливает и направляет приглашения к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами.
Обрабатывает, формирует и хранит данные, информацию, документы, в том числе полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
Формирует начальную (максимальную) цену закупки на основании информации, предоставленной от структурных подразделений ГБУ «МФЦ» (инициаторов закупок).
Подготавливает описание объекта закупки на основании информации, предоставленной от структурных подразделений ГБУ «МФЦ» (инициаторов закупок).
Анализирует формирование порядка оценки участников закупки, на основании информации, предоставленной от структурных подразделений ГБУ «МФЦ» (инициаторов закупок).
Формирует требования, предъявляемые к участнику закупки.
Формирует проект контракта.
Составляет закупочную документацию.
Подготавливает и публично размещает извещения об осуществлении закупки, документацию о закупках, проекты контрактов.

Место работы

г. Курган, ул. Куйбышева, д. 144, строение 41



+7 (3522) 44-35-50, добавочный 2031