



Специалист по договорной работе производственно-технического отдела

55 000 руб.

Филиал РТРС "Курганский областной
радиотелевизионный передающий центр"

Требования

Высшее или среднее профессиональное образование (экономическое, юридическое, техническое).
Понимание процессов сопровождения договоров, ведения договорных реестров и подготовки отчетной документации.
Умение работать с нормативной документацией, первичными учетными и отчетными документами (акты, справки, протоколы, отчеты).
Навыки деловой переписки и взаимодействия с контрагентами.
Наличие способностей к межличностному деловому общению.
Организация и планирование рабочего времени.
Внимательность к мелочам.
Способность к системной и рутинной работе.
Приветствуется опыт работы на предприятиях связи (инфокоммуникационные технологии и системы связи), а также организациях с арендной, инфраструктурной и эксплуатационной договорной деятельностью.

Условия

Пятидневная рабочая неделя, 8-часовой рабочий день.
Трудоустройство согласно ТК РФ с первого дня работы (испытательный срок 2 месяца).
Официальная заработная плата без задержек, 2 раза в месяц.
Материальная помощь к очередному отпуску.
Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
Премии к профессиональным праздникам предприятия.
Финансовая стабильность: (фиксированный оклад + стимулирующая надбавка, годовая премия по результатам работы).
Ежегодная индексация оплаты труда.
Корпоративный онлайн-университет, разнообразные тренинги и вебинары.
Возможность проходить сертифицированные повышения квалификации за счет компании.
ДМС после 6 месяцев работы.

Обязанности

Осуществляет подготовку новых и сопровождение действующих доходных договоров филиала без функций поиска и привлечения контрагентов.

Обеспечивает актуализацию договоров при изменении условий договоров, перечня оказываемых услуг, технических параметров размещения оборудования и иных существенных условий.

Подготавливает дополнительные соглашения к договорам, изменения и уточнения договорных условий в рамках действующих договорных отношений.

Выполняет работу по контролю исполнения контрагентами договорных обязательств и погашению дебиторской задолженности.

Подготавливает исходные данные для процедур закупки товаров(услуг) и проекты расходных договоров в интересах технических подразделений предприятия.

Осуществляет учет технических средств сторонних организаций и участвует в инвентаризации оборудования филиала и оборудования контрагентов, размещенного на объектах филиала.

Обеспечивает наличие и актуальность отчетной документации в части соблюдения требований охраны окружающей среды, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в рамках компетенции подразделения.

Обеспечивает предоставление установленной отчетности в области охраны окружающей среды и санитарно-эпидемиологической безопасности в органы надзора.

Контролирует формирование и предоставление установленной отчетности в области лесного хозяйства (лесная декларация, отчеты), внесение документированной информации в государственный лесной реестр (ГЛР).



г. Курган, ул. Бажова, д. 12



+7 (3522) 60-00-87, добавочный 30706

rabota45.ru