



Офисная работа (договорной отдел)

Административный персонал

Ирина Владимировна
женщина, 44 года (21.03.1981)

45 000 руб.

Стаж работы в выбранной сфере: более 5 лет
Тип занятости: полная занятость
График работы: полный рабочий день

Опыт работы

Место работы:

ООО "Консультант-Зауралье"

Должность:

Руководитель отдела закупок и договорной работы

Период:

Май 2006 - Май 2025 (19 лет)

Обязанности:

- составление договоров для нужд компании (продажа и сопровождение СПС); - составление дополнительных соглашений на факт внесения авансов, изменений условий договора, изменения стоимости и т.д.); - составление договоров и доп.соглашений хозяйственного назначения (аренды, эксплуатации автомобилей и т.д.); участие в закупках на 8 федеральных электронных площадках, а именно: поиск закупок (ЕИС, Агрегатор «Березка», Малые закупки), подготовка для Заказчика не менее 3 коммерческих предложений для формирования НМЦ, формирование технического задания, формирование проекта государственного контракта с учетом требований 44-ФЗ, подача заявок и заключение контракта, составление протокола разногласий при необходимости; -составление писем, претензий о долге клиента и т.д.; -регистрация по телефону специалистов отдела сопровождения; -заказ канцтоваров; -заказ визиток; -ведение устных переговоров с клиентами по тем или иным пунктам договоров; -внесение в базу 1 С информации по выполненным поступившим заданиям от руководителей других отделов; -формирование архива документов.

Образование:

высшее

Название ВУЗа:

Некоммерческое образовательное учреждение высшего образования "Зауральский гуманитарно-технологический институт"

Специализация:

Направление экономика

Период обучения:

1997 - 2002

Дополнительные сведения

Не готова к командировкам

Семейное положение:

состою в браке, есть дети

Степень ограничения трудоспособности:

отсутствует

Важность:

срочно

Наличие автомобиля:

нет

Готовность к командировкам:

нет

Не курю

Контакты



+7 (912) 839-76-09