

Администратор отдела по работе с тендерами



В ООО «Микросан»

от 35 000 руб. до вычета налогов

Требуемый опыт работы: 3–6 лет

Полная занятость, полный день

Обязанности:

- проводить конкурентный анализ лотов в тех тендерах, данные о которых получены с помощью специального ПО;
- проводить предварительную оценку на возможность участия в закупке по определенным группам товара;
- подготавливать документы для участия в торгах;
- отслеживать и анализировать итоги закупок;
- умело, с положительной результативностью работать на электронных торговых площадках;
- проводить предварительную экспертизу закупочной документации на поставки товаров;
- выполнение других служебных поручений непосредственного руководителя.

Требования:

- оконченное высшее юридическое или экономическое образование;
- знать и уметь регистрироваться и аккредитовываться на площадках;
- уверенный пользователь ПК: знание прикладных офисных компьютерных программ;
- знание ФЗ 44 и ФЗ 223, опыт работы в CRM, с современным ПО для тендеров - преимущество;
- знание английского языка и юридическое образование - преимущество;
- навыки делового этикета и переписки;

Если Вы хотите развиваться в продажах и нацелены на результат – [отправьте](#) нам ваше резюме. Мы обязательно Вам ответим.