

Требуемый опыт работы: не требуется

Полная занятость, полный день

Обязанности

- Приобретение товаров для обеспечения деятельности подразделения, поиск поставщиков, обоснование коммерческих предложений от них
- Проведение переговоров с поставщиками; документальное сопровождение сделок
- Контроль исполнения обязательств сторон
- Ведение отчетности
- Организация и участие в сдаче-приемке поставленных товаров
- Выполнение непосредственных поручений руководителя
- Участие в подготовке и формировании плана закупок на год
- Оформление договоров на предмет соответствия нормам, регламентирующим закупочную деятельность организации

Требования

- Высшее образование экономическое или в сфере менеджмента или маркетинга, знание основ договорного права и документооборота
- Знание делового этикета, как письменного, так и устного, базовые знания бухгалтерского учета
- Аккуратность, пунктуальность, аналитический склад ума, внимательность, стрессоустойчивость, настойчивость

Условия

- Заработная плата от 45 000 до 55 000 руб. до вычета налогов
- График работы 5/2
- Оформление по ТК РФ
- Комфортный офис (м. Шаболовская)