



**Сатып алу рәсімдері жөніндегі маман
менеджер по гос. закупкам**

Логистика, кеден, қойма / Жабдықтау

Кәсіпорын: Государственное коммунальное казенное предприятие "Дирекция объединенных музеев" акимата города Астаны

Енбекақы: 73 265 тенгеден бастап

Толық жұмыс күні, тұрақты жұмыс, енбек жағдайы калыпты

**Бос жұмыс орын
туралы ақпараттар**

Аймақ Астана қ. / "Байқоңыр" ауданы

Жұмыс орны Отырар 1/2

Лауазымдық міндеті Проводит рыночные исследования о государственных закупках продукции. Участвует в проведении анализа информации о конкурсах, запросах ценовых предложений, электронных закупках, в выработке для руководства организации рекомендаций по участию в конкурсах, в создании и поддержке банка данных о поставщиках. В осуществлении проведения переговоров с Заказчиками, в осуществлении получения конкурсной документации, заявки от Заказчика, в разработке технической документации для закупочных мероприятий. Осуществляет мониторинг сайтов государственных закупок. Предоставляет подготовленные документы в конкурсную комиссию. Проводит контроль результатов конкурсов и ценовых предложений, в которых участвует организация, получает протоколы о допуске организации к участию в тендере, протоколы о выборе победителя тендера, анализирует полученные результаты о конкурсе государственных закупок, получает информацию о повторном конкурсе, ценовом запросе. Участвует в определении затрат на подготовку конкурсных документов, заявке на поиск информации о потенциальных поставщиках. Организует и проводит конкурсы по государственным закупкам. Осуществляет ведение конкурсной документации. Проводит консультационную переписку с экспертами по закупке определенных видов товара или продукции. Участвует в составлении бюджета, подачи заявки и плана государственных закупок. Размещает заявки на сайты государственных закупок. Координирует сроки подписания договоров по конкурсам. Обеспечивает своевременную отчетность. Соблюдает правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

Бос жұмыс орындар 1
саны

**Жұмыс іздеушіге
талаптар**

Мамандық бойынша 1 жыл
отілі

Кәсіби дағдылар жеткізушілерді тандау;
сатып алу нарығын зерттеу;
жеткізушіні бағалау;
электрондық сатып алу;
суранысты бағалау;
тұтынушыларды бағалау;
сатып алу логистикасы;
жеткізушілермен жұмыс;

Білім деңгейі жоғары

Жеке қасиеті Интернеттің негізгі білімі;
сөздік процессорлар туралы білу;
электрондық кестелер;
электрондық поштаны пайдалану;
аналитикалық ойлау;
тапқырлық;
жалпы техникалық дағдылар;
жады;
аппарат жинау;
зандарды, нормативтік-құқықтық актілерді және нұсқаулықтарды сақтау тәртібі;
оқуға деген қабілетілік;
техникалық тусінік;
ужымда жұмыс істей білу;
өзгерістерге және белгісіздікке жақсы тозе білу;
жанжалды шешу;
ымыраға келу қабілеті;
дауларды реттеу;
табандылық /шешімділік/;

**Кәсіпорын туралы
аппараттар**

Қызметкерлер саны 106
Байланыстағы тулға Калиева Гульнур Досановна
Кәсіпорынның аймағы Астана қ. / Астана қ.
Кәсіпорынның мекен- Отырар кошесі 1/2
жайы