



**Офис-менеджер
Менеджер по закупкам**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление
офисом**

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "V&A Invest Corporation"

Оплата труда: от 100 000 до 150 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Астана / район "Байконур"
Место работы	Иманова 19 БЦ Алма-ата, 6 этаж кабинет 603С
Должностные обязанности	Требуется менеджер по работе с тендерными заявками. В обязанности входит: Составление запросов Российским контрагентам, деловая переписка, переговоры, мониторинг, разноска тендерных заявок. Испытательный срок от 1 месяца до 3 месяцев, в этот период проходит обучение основам работы в компании. После успешного прохождения испытательного срока, заключается трудовой договор с окладом 150 000 тенге.
Количество вакансий	1
Из них для молодёжи	1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	выбор поставщиков; электронная закупка; работа с поставщиками; обработка заказов; обработка почты; обработка текстов; офисный менеджмент; переговоры по телефону;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Русский - высокий уровень
Личные качества	базовые знания интернета; использование электронной почты;

Информация о предприятии

Количество работников	5
Сведения о предприятии	ТОО "V&A Invest Corporation", начиная с 2014 года принимает участие в закупках на портале АО "Самрук Казына" и осуществляет комплексные поставки оборудования, товарно - материальных ценностей организациям входящим в Холдинг АО "Самрук Казына".
Контактное лицо	Нурпеисова Алина Бакытжановна
Регион предприятия	г. Астана / г. Астана
Адрес предприятия	Тәуелсіздік Данғылы 32