



Специалист по контрактам

Юриспруденция / Заключение договоров

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "Феникс Интернешнл Ресорсиз Каспиан"

Оплата труда: от 450 000 до 600 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	Западно-Казахстанская область / г. Уральск
Должностные обязанности	Осуществлять взаимодействие в рамках отдела по договорной работе и закупок в целях обеспечения эффективности планирования договорной работы и закупок в отделах-пользователях КПО, а также консолидированной стратегии по договорной и закупочной деятельности. Разрабатывать общую стратегию по контрактам, когда это необходимо, и принимать участие в рабочих совещаниях заинтересованных лиц по вопросам стратегии. Вносить свои предложения/рекомендации касательно влияния рынка на стратегию и согласовывать временные рамки по договорной деятельности с отделами-пользователями. Взаимодействовать с отделами-пользователями по определенным вопросам касательно поэтапных планов, средств поддержки для принятия решений, обзора эффективности затрат, планов по договорной и закупочной деятельности в отношении требуемого материально-технического обеспечения. Обеспечивать осведомленность отделов пользователей обо всех документах, касающихся приглашения к участию в тендере, структурах, механизме возмещения и стратегии по контрактам. Участвовать в разработке контрактной документации с группами проекта и проверять согласованность/качество всех документов, касающихся приглашения к участию в тендере и соответствие процедурам КПО. Вносить свои предложения и рекомендации по процессам предварительной квалификации и выбора подрядчиков. Вносить свои предложения по составлению анкет предквалификационной оценки для сбора информации о потенциальных участниках тендера. Сотрудничать с отделами-пользователями для понимания объема работ. Рассматривать условия контрактов, процессы внесения изменений и предупреждение претензий. Рассматривать/предоставлять свои комментарии по конечным результатам организации/процессов закупочной деятельности. Координировать процесс контроля внесения изменений, включая изменения, дополнения, распоряжения на внесение изменений и прочие изменения контракта. Поддерживать тесную взаимосвязь с отделами-пользователями и действовать в качестве контактного лица с отделами-пользователями.

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности 5 лет

Требования к квалификации	Необходимые знания • законов, нормативных актов РК и международных требования, касающихся договоров и осуществления закупочной деятельности; • соглашения о производственной и совместной деятельности (PSA/CCD); • применимых налоговых, юридических требований и требований к страхованию в отношении проектов; • рыночных методов ведения хозяйствования; • перспектив развития предприятия; • методик и процедур краткосрочного и долгосрочного планирования договорной и закупочной деятельности; • основ трудового законодательства РК; • применение основ обеспечения экономических показателей проекта (РАЗРАБОТАТЬ, ОЦЕНИТЬ, ВЫБРАТЬ, РЕАЛИЗОВАТЬ, ЭКСПЛУАТИРОВАТЬ).
---------------------------	---

Уровень образования техническое и профессиональное

Информация о предприятии

Количество работников	2600
Сведения о предприятии	Найм и подбор персонала
Контактное лицо	Губашев Максим
Регион предприятия	Атырауская область / г. Атырау
Адрес предприятия	Каныш Сэтбаев көшесі 17Б