



Закупщик
Менеджер по государственным закупкам и юрист
Логистика, таможня, склад / Снабжение

Предприятие: Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Астана ветсервис" акимата города Астаны

Оплата труда: от 156 000 до 156 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Астана / район Сарыарка
Место работы	Женис 3
Должностные обязанности	1.1. Совместно с инициаторами государственных закупок товаров, работ и услуг (с руководителями подразделений Предприятия): · проводит рыночные исследования о государственных закупках товаров, работ и услуг; · разработка и утверждение годового (предварительного) плана государственных закупок; · размещение и утверждение на веб – портале государственных закупок годового плана государственных закупок; · координирует сроки подписания договоров по всем способам государственных закупок. 1.2. Осуществляет организацию и ведение государственных закупок: · поиск потенциальных поставщиков; · осуществляет ведение конкурсной/аукционной документации; · проводит консультационную переписку с экспертами по запуску определенных видов товара или продукции; · своевременное отражение данных в портале государственных закупок; · участие в допуске потенциальных поставщиков на соответствие квалификационных требований указанных в Законе о государственных закупках РК; · ведение коммерческих переговоров с поставщиками в интересах Предприятия; · оперативное реагирование на информацию, поступающую от поставщиков, и доведение ее до сведения директору Предприятия. 1.3. Проводит планирование и аналитическую работу: · составление годового плана государственных закупок, а также внесение дополнений и изменений к нему; · анализ статистических данных государственных закупок, определение наличия и потребности в материалах на текущий момент и на будущие периоды, оптимизация складских запасов; · предоставление отчетов по итогам работы в соответствии с уставом (регламентом) Предприятия и иными нормативно-правовыми актами РК; · обеспечение маркетинговых исследований по изучению предложений от поставщиков, уровню цен, перспектив развития рынка сбыта; 1.4. Обеспечивает закупки: · прием и обработка (заключение договора) заказов от клиентов Предприятия; · окончательное согласование с поставщиком условий по ценам, дате отгрузки и способу доставки продукции на склад; · взаимодействие с подразделениями Предприятия с целью выполнения возложенных задач;

Требования к соискателю

Стаж по специальности	2 года
Профессиональные навыки	выбор поставщиков; исследование рынка закупок; оценка поставщика; покупка технического оборудования; электронная закупка; работа с поставщиками; инвентаризация (управление складскими запасами); учет; контроль поступающих товаров; получение товара (управление складскими запасами);
Уровень образования	высшее
Личные качества	базовые знания интернета; знание текстовых процессоров; электронные таблицы; использование электронной почты; аналитическое мышление; находчивость; общие технические навыки; память; понимание рабочих сред; рассуждение; самооценка; сбор информации; надежность; осторожность; ответственность; пунктуальность; вежливость; сообразительность; способность к самоорганизации; многозадачность;

Информация о предприятии

Количество работников	67
Контактное лицо	ЕСЖАНОВ АЗАМАТ НАСЫРБЕКОВИЧ
Регион предприятия	г. Астана / район Сарыарка
Адрес предприятия	Сэкен Сейфуллин көшесі 30 45