

ЕКОНОМИСТ/ СПЕЦІАЛІСТ ПО ТОРГАМ, 4 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 38 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії:

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Английский - средний уровень. Владение ПК: MS Excel, MS Word, MS Power Point, MS Access, Outlook Express, АСБО «ФОБОС», «Мережа», система PC-Banking, Клиент-Банк. КП "Компания "Вода Донбасса" 07.2014-09.2014 Экономист 1-й категории Обязанности: - делопроизводство - составление отчетности о заключаемых договорах в разрезе подотчетных подразделений - внесение изменений в годовой план закупок - отправка и обнародование годового плана закупок и изменений к нему на официальном Веб-портале - анализ заявок подразделений на закупку, в соответствии с утвержденными требованиями и выписка протоколов утверждения ООО "Укртранс поставка" 03.2013-04.2014 Специалист тендерного отдела Обязанности: - мониторинг объявлений конкурсных торгов - работа с Веб-порталом по вопросам государственных закупок - запрос и изучение конкурсной документации, разъяснений и изменений; - сотрудничество ГП «Донецкстандартметрология» для получения необходимых документов для участия в торгах; - оперативная подготовка полного пакета документов для участия в тендерных торгах (подготовка и оформление документации, тендерного предложения, справок, разрешительных документов, необходимых для участия в тендерных торгах, в соответствии с тендерной документацией). ГП Главное управление здравоохранения Донецкой облгосадминистрации 02.2011-02.2013 Главный специалист отдела бухгалтерской и финансовой отчетности управления экономики и финансов/секретарь тендерного комитета Обязанности: - осуществление операций, связанных с движением денежных средств и выплат - работа в "Клиент-Банк" - учет материальных ценностей, инвентаризация - экономической анализ хозяйственно-финансовой деятельности - заключение договоров и контроль за их выполнением - проверка конкурсных предложений - координатор ПО "Система коммунальной собственности" - подготовка отчетности на уровне предприятия и Министерства Украины - составление документации конкурсных торгов ООО "Формат-Донецк" 04.2010-09.2010 Помощник главного бухгалтера Обязанности: - делопроизводство - работа с первичной документацией - ведение табеля рабочего времени - контроль за выполнением договорных обязательств Донецкий государственный университет управления Факультет - менеджмент Специальность - менеджмент внешнеэкономической деятельности Квалификация - магистр- 48-часовой курс обучения в сфере осуществления государственных закупок в Украинском государственном университете финансов и международной торговли. 2011г. - 54-часовая программ «Компьютерные технологии в управленческой деятельности» 2011г. - 108-часовая программа для специалистов архивных отделов городских советов и райгосадминистраций 2010г. - 108-часовая программа для специалистов отделов и секторов контроля городских советов и райгосадминистраций. 2010г.