Salii Maksym



ФАХІВЕЦЬ ІЗ ТЕНДЕРНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ, 40 000 ГРН.

13 липня 2024 Місто: Київ

Вік: 46 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, плаваючий графік роботи
Категорії: Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі, Робота без кваліфікації

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Опис

Досвід роботи:

Період:

Серпень 2023 – червень 2024

Компанія:

ТОВ «Діамант-Фарм» (м. Київ)

Посада:

Фахівець з публічних закупівель

Обов’язки:

- · **Відстеження тендерів на продукти компанії;**
- · **аналіз можливості участі по технічним характеристика товару;**
- · **аналіз цін конкурентів / виробників / постачальників аналогічної медичної продукції та узгодження ціни з керівництвом компанії;**
- · **підготовка тендерної документації; участь в аукціоні;**
- · **підготовка документації переможця та передача документації на оформлення договору постачання;**
- · **супровід договорів постачання медичної продукції; оформлення документації (додаткові угоди, специфікації та інше);**
- · **особисті завдання керівника (аналіз ринку аналогічної продукції та інш).**

Період:

Травень 2023 – серпень 2023

Компанія:

ТОВ «Техно Іновейшн Компані» (ТОВ «ТІК») (м. Київ)

Посада:

Фахівець з закупівель, помічник нач. склада

Обов’язки:

- Відстеження тендерів на продукти компанії;
- аналіз (спільно з технічним відділом) можливості участі по технічним характеристика товару;

- аналіз цін конкурентів та узгодження ціни з керівництвом компанії;
- підготовка тендерної документації; участь в аукціоні;
- підготовка документації переможця та передача документації на оформлення договору постачання.

Період:

Грудень 2021 – лютий 2023

Компанія:

ТОВ «ПРОДЖЕКТ БІЛДІНГ» (м. Київ)

Посада:

Офіс-менеджер, помічник керівника

Обов'язки:

- Ведення документообігу компанії (вхідна та вихідна кореспонденція, підготовка договорів, рахунків, актів та ін.);
- відстеження тендерів на продукти компанії;
- підготовка тендерної документації, участь в аукціоні;
- підготовка друкованої документації (брошури, буклети, презентації та інш.) для передачі замовнику (друк, підготовка електронної версії т.п.);
- підтримка офісу на робочому стані: замовлення канцтоварів, вчасна заправка принтерів, плотерів та інш.;
- особисті завдання керівника.

Період:

Квітень 2020 – листопад 2021

Компанія:

ТОВ «ТРЕЙД-ВЕСТ» (м. Київ)

Посада:

Інженер, кошторисник

Обов'язки:

- Підготовка тендерної документації; участь у тендерах на PROZORRO;
- переговори із закупівлі будівельних матеріалів та обладнання, з субпідрядними організаціями (виконавцями окремих видів робіт).;
- робота з кошторисною документацією, перевірка обсягів робіт та складання актів виконаних робіт для надання замовнику;
- робота в клієнт-банку (платежі, виписки), в 1-С;
- покупка/налаштування/ремонт ПК, ноутбуків, мережевої та офісної техніки (системний адміністратор).

Період:

Листопад 2016 – березень 2019

Компанія:

ТОВ «ІК «СХІДГАЗБУД» (м. Київ)

Посада:

Інженер, кошторисник

Обов'язки:

- Відстеження тендерів за напрямком діяльності компанії;

- аналіз (спільно з технічним відділом) можливості участі по технічному завданню;
- аналіз цін конкурентів та узгодження ціни з керівництвом компанії;
- підготовка тендерної документації;
- участь у тендерах на електронному майданчику ДТЕК та майданчиках PROZORRO;
- переговори із закупівлі будівельних матеріалів та обладнання, з субпідрядними організаціями (виконавцями окремих видів робіт).;
- робота з кошторисною документацією, перевірка обсягів робіт та складання актів виконаних робіт для надання замовнику;
- робота в клієнт-банку (платежі, виписки), в 1-С;
- покупка/налаштування/ремонт ПК, ноутбуків, мережевої та офісної техніки (системний адміністратор).

Період:

Вересень 2010 - жовтень 2017

Компанія:

ПАТ «ІНСТИТУТ ЮЖНІГІПРОГАЗ» (м. Донецьк)

Посада:

Завідуючий проектної групи Автоматизованих систем управління

Обов’язки:

- Розподіл і контроль роботи керованої групи;
- проектування систем автоматизації, розробка проектної, робочої документації, робота з замовниками, підрядниками;
- авторський нагляд, робота з субпідрядниками (проектувальниками спеціальних систем, виробниками систем автоматизації).

Період:

Лютий 2004 - серпень 2010

Компанія:

Рекламне Агентство «МІСТРАЛЬ» (м. Донецьк)

Посада:

Керівник відділу дизайну

Обов’язки:

- Дизайн зовнішньої реклами;
- робота з замовниками;
- розробка та затвердження у Замовника макетів рекламної продукції;
- до друкарська підготовка; передача макету рекламної продукції до друкарні.

Період:

листопад 2002 - січень 2004

Компанія:

ТОВ «ВИДАВНИЦТВО СТАЛКЕР» (м. Донецьк)

Посада:

Верстальник

Обов’язки:

- Комп'ютерна верстка книг журналів та книг.

Освіта:

Період:

1997 - 2002 рік

Компанія:

Донецький Національний Технічний Університет (ДонНТУ)

Спеціальність:

Системи управління і автоматика

Знання програмного забезпечення:

- Windows;
- Офісні програми: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Project та інш.;
- Photoshop, CorelDRAW, FineRiader;
- Поштові програми, браузери, месенджери, антивіруси, програми для оптимізації комп'ютера, програми віддаленого доступу та інш.

Курси, тренінги, сертифікати:

- Програма професійної підготовки фахівців кошторисної справи: Кошторисна справа і ціноутворення в будівництві (2016 рік);
- Проектування систем моніторингу стану систем інженерно-технічного забезпечення та будівельних конструкцій будівель і споруд (2012 рік);
- Курси підвищення рівня володіння англійською мовою Pre-intermediate (2012 рік).