

## Условия

**График работы**

Полный рабочий день

**Тип работы**

Временная (на период декретного отпуска основного работника).

**Условия**

Пятидневная рабочая неделя с 8 до 17 часов, пятница до 16. Полный соц. пакет.

---

**Требования**

Опыт работы в сфере закупок/договорной работе не менее 1 года, высшее юридическое образование.

**Обязанности**

Осуществление организации и проведения закупок, подготовка отчетности о проведенных закупках.  
Размещение информации в единой информационной системе.  
Подготовка и согласование договоров, дополнительных соглашений, протоколов разногласий и т.п.  
Осуществление мониторинга и анализа законодательства в сфере закупок.  
Работа с программами 1С.  
Подготовка сопроводительных писем, ведение переписки с контрагентами.  
Взаимодействие со структурными подразделениями в рамках закупочной деятельности.

**Образование**

Высшее образование и стаж работы 1-3 года

---

## Контактная информация

**Телефон**

8 (351) 260-95-77

**E-mail**

[E.Morozova@chelgaz.ru](mailto:E.Morozova@chelgaz.ru)