

**Требуется специалист в отдел управления ИТ – активами филиала АО «Гринатом» в г. Ковров.**

**Должностные обязанности:**

Работа в системах MS Office(Word, Excel), SAP, ЕОСДО, 1С.

Работа с большим объемом информации в режиме многозадачности.

- Подготовка документации в рамках проведения закупочных процедур в соответствии с 223-ФЗ, положениями Единого отраслевого стандарта закупок Госкорпорации «Росатом», другими нормативными документами Госкорпорации «Росатом».
- Участие в качестве эксперта по оценке поступающих заявок.
- Оформление, заключение и сопровождение договоров по итогам проведенных закупочных процедур.

**Требования:**

Высшее образование.

Грамотная устная и письменная речь.

**Условия:**

Трудоустройство в соответствии с ТК РФ

Пятидневная рабочая неделя с 9.00 до 18.00. Обеденный перерыв.

Контактный тел.:8 920 624 93 11