**Специалист по электронным торгам**

Группа Компаний социального бизнеса и дополнительного профессионального образования работает на рынке Санкт-Петербурга более 20 лет

Наша цель — работать долгосрочно с каждым из наших клиентов, расширяться и быть полезными, а так же поддерживать качество нашей работы и услуг. Репутацию

нашей компании может подтвердить множество довольных клиентов, с которыми мы

продолжаем работать.

**Чем предстоит заниматься:**

* мониторинг предстоящих и текущих тендеров, аукционов, конкурсов (запрос котировок, запрос предложений, открытый конкурс, электронный аукцион, электронный магазин)
* поиск тендерных торгов;
* подготовка и подача документов для участия в тендерах;
* контроль всех этапов процесса;
* контроль правильности оценки стоимости предметов заказа;
* изучение требований конкурсной документации;
* регистрация на специальных сайтах, являющихся торговыми площадками.

**Мы ожидаем:**

* опыт работы с тендерами;
* знание 44 - ФЗ и 223 - ФЗ
* умение работать с документами, вести деловую переписку;
* способность работать в режиме многозадачности;
* умение анализировать информацию;
* устная и письменная грамотность.

**На каких условиях мы будем сотрудничать:**

* заработная плата состоит из окладной части и премии;
* официальное трудоустройство;
* график работы 5/2 с 9.30 до 18.00, перерыв на обед 30 минут. Возможна удаленная работа
* офис - СТ.м. Озерки;
* подробное сопровождение на этапе адаптации и в процессе работы;
* в офисевас ждем (холодильник, микроволновка, чайник, кофемашина)
* хорошие перспективы роста за счёт нашей растущей компании;
* собственник заинтересован в росте каждого сотрудника, есть возможность на прямую обращаться к нему;
* доброжелательный коллектив
* **Вам идеально подойдет эта вакансия, если вы:**
* быстро обучаетесь и включаетесь в любой процесс;
* умеете ориентироваться в сложных и нестандартных ситуациях;
* есть опыт участия в тендерах, аукционах, конкурсах (подготовка и подача документов для участия, подача ценовых предложений, составление конкурсной/тендерной документации)

**В своей команде хотим видеть честного, открытого, энергичного и ответственного человека.**

**Необходимые навыки:**

Усидчивость, умение вести переговоры, участие в тендерах, ценообразование, подготовка тендерной документации, деловая переписка