

Наименование вакансии	Специалист		
Полное название подразделения	Отдел комплексного проектирования		
Дата и время размещения			
Направление бизнеса	Вся отрасль		
Организация/ Предприятие	Акционерное общество «Ордена Ленина Научно - исследовательский и конструкторский институт энерготехники имени Н.А. Доллежалы» (АО «НИКИЭТ»)		
Город	Санкт-Петербург		
Функциональные обязанности	<p>Анализ договорной и экономической деятельности, документооборота структурного подразделения</p> <p>Организация составления программ работ, координация деятельности исполнителей работ</p> <p>Подготовка для финансово-экономических служб информации для заключения договоров и участия в конкурентных процедурах</p> <p>Контроль выполнения договорных обязательств (в т. ч. комплектности пакета документации, предоставляемого заказчику)</p> <p>Ведение деловой переписки</p> <p>Анализ и представление финансово-экономических показателей по работам структурного подразделения, подготовка отчетных презентаций</p> <p>Формирование, ведение и хранение базы данных договорной информации структурного подразделения;</p> <p>Ведение делопроизводства и табельного учета времени сотрудников структурного подразделения</p> <p>Ведение календарно-сетевое планирования договоров/контрактов</p>		
Требования к опыту и знаниям	<p>Уровень образования: Высшее</p> <p>Специальность или профессия: менеджер-экономист-делопроизводитель</p> <p>Опыт работы (по данному профилю работы): предпочтительно от 2 лет</p> <p>Программные продукты: Пакет Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Project)</p> <p>Должен знать:</p> <p>Порядок разработки бизнес-планов; основные принципы финансового планирования;</p> <p>Порядок разработки нормативов материальных, трудовых и финансовых затрат;</p> <p>Порядок разработки перспективных и годовых планов</p> <p>Основы экономики, организации труда и управления</p> <p>Организацию документооборота;</p> <p>Порядок оформления договорной документации</p>		

	Должен уметь: Организовать делопроизводство; Осуществлять контроль за ходом выполнения плановых заданий		
Актуально до	закрытия вакансии		
Тип договора	Постоянная работа		
Кому направлять уведомления	Email адрес: nikiet@nikiet.ru Отдел оценки и развития персонала		