

Вакансия ОМТО АО «ОКБМ Африкантов»

Наименование должности: специалист по материально техническому обеспечению

Номер и полное название подразделения: п.25 Отдел материально-технического обеспечения

Прием сотрудника: на постоянной основе.

Требования к кандидату

Образование: высшее (предпочтительно техническое образование)

Профессиональный опыт: рассмотрим выпускников ВУЗа

Ключевые знания и умения, необходимые в работе:

обязательно:

- уверенный пользователь ПК (Internet, E-mail, Microsoft Word, Excel);
- знание деловой переписки, умение грамотно общаться и излагать мысли на бумаге;
- умение разбираться в технически сложной продукции;
- умение работать с нормативной документацией (ГОСТ/ТУ/НП);
- умение планировать и структурировать работу;

желательно:

- 1С:УПО, 1С:ERP, SAPSRM, законодательство в области закупочной деятельности ГК РФ/44ФЗ/223ФЗ/ЕОСЗ;
- поиск поставщиков, переговоры на уровне руководителей, отстаивание интересов предприятия;
- умение работать с большим объемом документации, массивами данных, в режиме срочности.

Личностные качества:

- хорошая память, аналитический склад ума;
- коммуникабельность, активная жизненная позиция, позитивный настрой;
- настойчивость, желание справляться с трудностями, не бояться нагрузок и стрессовых ситуаций;
- ответственность, исполнительность, аккуратность;
- желание расти и развиваться лично и профессионально, изучать нормативную документацию (техническую по группе и закупочную), законодательство в условиях постоянных изменений;

Должностные обязанности:

- материально-техническое обеспечение предприятия качественной продукцией в установленные сроки от заявки до выдачи потребителю по выделенной группе;
- разработка категорийной стратегии обеспечения продукцией;
- планирование закупок с учетом производственных планов;
- участие в разработке технических заданий по продукции, определении требований к качеству;
- поиск производителей, поставщиков, анализ рынка;
- проведение переговоров, получение наиболее выгодных условий для АО «ОКБМ Африкантов»;
- оценка соответствия ТКП поставщиков требованиям в технических заданиях;
- оформление документации по закупкам в соответствии с законодательством и ЕОСЗ;
- договорная работа, контроль исполнения договоров, претензионная работа, контроль платежей;
- работа с первичной документацией, актами-сверки;
- работа с остатками, резервирование, сокращение запасов, своевременное поддержание минимального запаса постоянно потребляемой продукции;
- работа в корпоративных информационных системах;
- участие в инвентаризации;
- отчетность по ходу обеспечения.

Возможны командировки. Проводится обучение, наставничество.

Прислать Ваше резюме Вы можете в электронном виде по адресу: Babanina@okbm.nnov.ru или обращаться по тел.(831) 241-84-92 Бабанина Ирина Валентиновна.

Дата: 03.07.2023