

**Вакансия: Ведущий специалист отдела договорной работы, Филиал Березовский ООО «Юнипро Инжиниринг»**

**Обязанности:**

- Подготовка технических требований и заявок спецификаций на поставку материально-технических ресурсов;
- Подготовка технических заданий на закупку работ / услуг;
- Подготовка пакета документов для передачи в управление закупок;
- Заключение договоров, дополнительных соглашений на условиях, максимально соответствующих интересам Общества, в том числе:

-подготовка протоколов разногласий;

-согласование договоров в зоне ответственности отдела и организация согласования в смежных подразделениях Общества;

-взаимодействие с контрагентами на предмет контроля полного и своевременного выполнения ими своих обязательств по заключенным договорам;

-сопровождение исполнения подрядчиками обязательств по договорам подряда/услуг;

- Прием и обработка первичной документации: актов приёмки выполненных работ формы КС-2, справок стоимости выполненных работ формы КС-3, счетов-фактур, счетов на оплату.
- Корректировка бюджета и платежей на основании полученных актов выполненных работ (форм КС-2), справок о стоимости выполненных работ (форма КС-3), счетов.

**Требования:**

- Значительный (более 3 лет) опыт работы в области строительства;
- Опыт работы в генподрядной / инжиниринговой организации;
- Знание принципов формирования договоров;
- Знания принципов формирования выполнения.
- Высшее профессиональное по одному из направлений: строительство; энергетика, энергетическое машиностроение.
- Навыки работы на компьютере:  
Опытный пользователь, знание программ Microsoft Word, Excel, Гранд смета.стандартов разработки программного обеспечения и Best Practices

**Условия:**

- Бессрочный трудовой договор, конкурентная заработная плата, премия, ДМС, страхование жизни, мобильная связь

Просьба высылать резюме на адрес [hr@unipro.energy](mailto:hr@unipro.energy) с пометкой в теме письма «на вакансию **Ведущий специалист отдела договорной работы, Филиал Березовский ООО «Юнипро Инжиниринг»**».