Є бажання стати частиною енергетичної команди та зробити свій внесок у розбудову країни?

В ТОВ «Оператор газотранспортної системи України» відкрита позиція:

**Начальник відділу адміністрування договорів послуги та роботи**

**Функціональні обов'язки:**

* Координування комунікації з контрагентами
* Моніторинг виконання договорів
* Контроль документів та оплат за договорами
* Ініціювання претензійно - позовної роботи
* Розробка інструкцій / політик / регламентів
* Участь в інжинірингу бізнес процесів

**Необхідні навички та знання:**

* Вища економічна, юридична, технічна освіта
* Досвід роботи за напрямком закупівель в великих, структурованих компаніях із розвиненою закупівельною функцією від 4 років
* Досвід в адмініструванні договорів та/або МТЗ
* Досвід адміністрування міжнародних договорів
* Англійська мова - не нижче Upper-Intermediate
* Сильна клієнтоорієнтованість - в змозі задовольнити вимоги внутрішніх і зовнішніх клієнтів
* Відмінні навички ділової переписки та спілкування
* Зрілість особистості
* Високий рівень етики

**Ми пропонуємо:**

* Місце роботи: м. Київ, вул. Олекси Тихого, буд. 103
* Можливі відрядження (внутрішні)
* Працевлаштування в стабільній компанії національного масштабу
* Прозорі умови праці: висока заробітна плата, щоквартальна премія, додаткові пільги (додатковий оклад на оздоровлення, 5 днів додаткової відпустки та багато іншого)
* Підтримку професіоналів, які орієнтовані на досягнення успіху
* Можливість кар'єрного росту та визнання досягнень
* Професійне та розвиваюче навчання

**Просимо направити резюме із зазначенням бажаного рівня заробітної плати.**