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

В ТОВ «Оператор газотранспортної системи України» відкрита позиція:

Начальник відділу адміністрування міжнародних договорів

Функціональні обов'язки:

- Комунікації з контрагентами
- Супроводження повного циклу адміністрування договорів на поставку МТЗ та послуг/робіт
- Моніторинг виконання міжнародних договорів
- Контроль первинних документів на поставлені товари, надані послуги або виконані роботи
- Ініціювання претензійно - позовної роботи та здійснення моніторингу розгляду претензій контрагентами
- Участь в інжинірінгу 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 3 років
- Досвід в адмініструванні договорів, в тому числі міжнародних
- Англійська мова - на рівні не нижче С1 або С2
- Сильна клієнтоорієнтованість - в змозі задовольнити вимоги внутрішніх і зовнішніх клієнтів
- Відмінні навички ділової переписки та спілкування
- 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.