

КАРТОЧКА ВАКАНСИИ

должности специалист по развитию продаж планово-экономического отдела
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России

Должность	Специалист по развитию продаж планово-экономического отдела
Должностные обязанности	- актуализация и подготовка к размещению на доступных платформах информации о предоставляемых услугах (выполняемых работах) учреждением; - проведение анализа рынка и мониторинга конкурентной среды; - разработка, организация мероприятий (переговоров, выставок, презентаций, других массовых мероприятий), направленных на продвижение продукции и услуг (работ), привлечение потенциальных заказчиков (клиентов) услуг (работ), развитие долгосрочных партнерских отношений; - ведение клиентской базы данных; - консультирование клиентов (потребителей), в части предоставляемых учреждением услуг (выполнения работ); - осуществление расчета стоимости/формирования структуры цены услуги (работы); - подготовка коммерческих предложений; - формирование договорной документации в рамках приносящей доход деятельности, по полному циклу, т.е. от приема заявки клиента (потребителя) на предоставление услуг (выполнение работ) до всестороннего подписания договора (контракта), дополнительных соглашений к ним; - осуществление контроля соблюдения сторонами условий контрактов (договоров); - подготовка отчетности и иной информации о результатах деятельности, в части касающейся; - качественное и своевременное выполнение иных поручений, распоряжений, заданий и указаний, в рамках осуществляемой деятельности, непосредственного руководителя, руководителя учреждения.
Требования	- среднее профессиональное образование (программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) в области экономики и управления). Высшее профессиональное образование (экономика, финансы и кредит, бухгалтерский учет и аудит), будет преимуществом; - опыт работы с законодательством в области лицензирования, научно-исследовательской деятельности; - опыт работы с нормативными правовыми актами, регулирующими правила оказания услуг (выполнения работ) на платной основе организациям различных форм собственности; - владение методами и инструментами поиска, сбора, обработки и размещения информации с применением современных технических средств и компьютерных технологий; - знание основ менеджмента организации, а также стандартов, норм и принципов, регулирующих информационно-коммуникационную и

	рекламную деятельность, в рамках установленных полномочий; - опыт работы по продвижению коммерческих услуг (работ), формированию обоснований коммерческих предложений, тендерной/аукционной документации для участия в торгах и аукционах, в части реализации/продажи услуг (работ); - опытный пользователь: табличные и текстовые редакторы (MS Excel, Word), программы 1-С, ЕИС в сфере закупок, ГИИС «Электронный бюджет», КонсультантПлюс, ГАРАНТ, иных баз данных; - владение правилами деловой переписки, корпоративной этикой и культурой делового общения, основами делопроизводства; - опыт работы в бюджетной организации, будет существенным преимуществом.
Условия работы	- оформление в соответствии с ТК РФ; - пятидневка с 9.00 до 17.30
Заработная плата	от 70000 руб.
Контактная информация	
Населенный пункт:	г. Санкт-Петербург, ул. Бехтерева д.1
Фамилия, имя, отчество:	Чипизубова Виктория Сергеевна
E-mail:	E-mail: ok@toxicology.ru
Телефон:	+7 (812) 670-88-41