ГКУ СО«Государственное юридическое бюро по Самарской области»

**Ведущий юрисконсульт ( контрактный управляющий)**

**Доход 21000-23000 рублей**

**Условия**: Основное рабочее место, постоянная должность, график работы с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 17.00 ; перерыв с 13.00-13.48.

**Должностные обязанности**

1. разработка [плана закупок](http://zakupkihelp.ru/zakazchiku/plany-zakupok-po-44-fz.html), подготовка изменений для внесения в план закупок, размещение в [единой информационной системе](http://zakupkihelp.ru/uchastniku-zakupok/eis.html) плана закупок и внесенных в него изменений;
2. разработка [плана-графика](http://zakupkihelp.ru/zakazchiku/plany-grafiki-zakupok-po-44-fz.html), подготовка изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенных в него изменений;
3. подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
4. осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
5. участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготовка материалов для выполнения претензионно-исковой работы;
6. организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

иные полномочия, предусмотренные 44-ФЗ

**Требования** высшее образование и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок, опыт работы — **не менее 3-х лет** в сфере закупок