

Ведущий специалист Организационного отдела от 67 000 до 67 000 ₽ на руки

[Нахимовский проспект, Москва, Нахимовский проспект, 31к2](#)

Требуемый опыт работы: 3–6 лет

Полная занятость, полный день

Обязанности:

- Подготовка (анализ) различных видов договоров с контрагентами, актов, дополнительных соглашений и протоколов разногласий;
- осуществление устных консультаций.

Требования:

- опыт работы от 3 лет;
- умение работать с большим количеством договорных документов;
- грамотная устная и письменная речь;
- уверенный пользователь ПК, офисной техникой;
- аналитический склад ума, сосредоточенность, пунктуальность, любовь к систематизации и порядку, дисциплинированность, умение работать в режиме многозадачности.

Условия:

- Проверенный временем Работодатель, полностью официальное оформление;
- ДМС;
- наличие профсоюза;
- комфортное рабочее место в коллективе профессионалов;
- шаговая доступность от метро Нахимовский проспект/Профсоюзная;
- пятидневная рабочая неделя с 09:00 до 18:00, пятница 09:00-16:45.