# **Специалист по документообороту / Координатор отдела по работе с партнерами**

от 54 000 до 54 000 ₽ до вычета налогов

[Нижний Новгород, улица Нартова, 6к6](https://nn.hh.ru/search/vacancy/map?vacancy_id=102369161&hhtmFrom=vacancy)

Требуемый опыт работы: не требуется

Полная занятость, полный день

**Компания Максавит розничный аптечный ритейл, федеральная компания. На сегодняшний день открыто более 1000+ аптек на территории РФ. 136+ городов присутствия.**

**Чем предстоит заниматься:**

* Проведение работ по обеспечению документооборота в рамках отдела;
* Проверка и обработка документов в СБИС и передача ответственным структурным подразделениям компании на согласование и подпись;
* Обработка оригиналов документов от контрагентов в бумажном виде (проверка, подпись и печати);
* Общение с контрагентами по предоставлению документов (счетов и закрывающих документов);
* Обработка счетов и оформление требований на оплату поставленного оборудования, программного обеспечения и оказанных услуг;
* Обработка и переадресация входящей корреспонденции;
* Проведение работ по координированию процессов решения различных вопросов офиса в зоне ответственности;
* Подготовка официальных писем, запросов и других документов по поручению руководителя.

**Что мы ожидаем от вас:**

* Исполнительность, аккуратность;
* Внимательность;
* Понимание основных принципов документооборота;
* Опыт работы в 1С, СБИС, Битрикс преимущество, но готовы обучать.

Обращаться по телефону/ востап 8 952 777 70 04 – Акинфиева Татьяна – Ведущий менеджер по подбору.