В АО «РН-Няганьнефтегаз» осуществляется подбор кандидатов на должность

**Ведущий специалист**

Работа в отделе информационных технологий, телекоммуникаций и информационной безопасности, управлении метрологии, автоматизации, информационных технологий и телекоммуникаций.

*Основные функции:*

1.     Сбор, обработка и консолидация информации от подразделений Общества по оборудованию информационных технологий и информационной безопасности (далее - ИТ-оборудования) для формирования бизнес-плана по оборудованию, не входящему в смету строек, и материалам на период планирования.

2.      Формирование ежеквартальных и внеплановых заявок на поставку ИТ-оборудования на основании результатов защиты сводной потребности в ИТ-оборудовании, а также ввод и актуализация данной информации в системе SAP.

3.      Обеспечение формирования плановых и фактических затрат Раздела – 21 Общества в части поставки оборудования, не относящиеся в смету строек (далее - ОНВСС) и материально-технических ресурсов (далее - МТР).

4.      Формирование и направление на согласование в профильные службы потребность в закупке оборудования ОНВСС и МТР.

5.      Осуществление сбора и анализа ценовой информации, расчёт начальных (максимальных) цен ЛОТов (далее – НМЦ), по работам, услугам операционной деятельности, МТР «Информационные технологии», нематериальные активы (далее - НМА), подготовка технического задания, формирование пакета документов к расчёту НМЦ в рамках утвержденного бюджета.

6.      Формирование, обеспечение согласования и передача в управление по организации закупок проекта плана закупок для включения в расширенный план закупок (далее – РПЗ). Формирование пакета документов к закупке.

7.      Основываясь на требованиях бухгалтерского учета, принятие актов выполненных работ по обслуживанию ИТ-оборудования. Формирование кандидатов на списание ИТ-оборудования.

8.      Осуществление контроля за сроками, качеством и объемом поставок, своевременностью и правильностью оформления первичных документов по заключенным договорам на поставку ИТ-оборудования.

9. Подготовка отчетов, презентаций по направлению деятельности сектора поддержки обеспечивающих процессов, для принятия руководством решения в области ИТ, в рамках процедур, регламентирующих деятельность подразделения.

10.   Планирование и учет расходных материалов и запасных частей по копировально-множительной технике и средствам вычислительной техники.

11.   Получение, согласование и подписание дефектных ведомостей средств вычислительной и копировально-множительной техники. Своевременное проведение всех операций по учету оборудования и расходных материалов в специализированном программном обеспечении, поддержание базы данных в актуальном состоянии.

12.   Осуществление управления заявками пользователей, связанными с неисправностями в работе ИТ-оборудования; обеспечение запасными частями и расходными материалами.

13. Контроль своевременного и качественного устранения неисправностей ИТ-оборудования в соответствии со сроками и условиями, указанными в Договорах на сервисное обслуживание.

14. Осуществление приема и обработки заявок пользователей, связанных с необходимостью использования ИТ-оборудования. Регистрация их в системе HelpDesk. Контроль своевременного исполнения заявок.

15. Анализ несвоевременно выполненных заявок пользователей по установке и перемещению ИТ-оборудования.

16. Выполнение обязанностей куратора договора, закреплённых локальными нормативными документами, регламентирующими процесс администрирования в Обществе.

17. Сбор и анализ информации о работоспособности ИТ-оборудования, подготовка и передача поставщику неисправного ИТ-оборудования для гарантийного ремонта.

18. Ведение базы данных по срокам гарантийного обслуживания ИТ-оборудования.

19. Взаимодействие с производителями, разработчиками и поставщиками оборудования по вопросам ремонта и замены ИТ-оборудования.

*Образование:*

* Высшее профессиональное образование по специальности: «Информатика и вычислительная техника», допускается экономическое образование.

*Стаж работы:*

* Опыт работы по специальности не менее 2-х лет специалистом в направлении ИТ.

*Знание ПК:*

* Уровень опытного пользователя ПК, владение продуктами стандартного пакета Microsoft Office; владение Системой электронного документооборота (СЭД DIRECTUM); интегрированная информационная система управления финансово-хозяйственной деятельностью SAP / R3; автоматизированные средства управления проектами MS Project, PrimaVera, OpenPlan или другие.

*Навыки и знания:*

* Знание основ бухгалтерского учета, опыт ведения договорной работы, навыки разработки документации (ТЗ, технический проект, эксплуатационная документация).

*Требования к личным качествам:*

* Системность и гибкость мышления, ориентация на конкретный результат деятельности, инициативность, способность планировать и проектировать, коммуникабельность, организованность, ответственность, целеустремлённость, способность к самообучению, стрессоустойчивость.

Кандидатам направлять резюме с пометкой **Ведущий специалист ОИТТиИБ** и собственноручным согласием на обработку своих персональных данных на электронный адрес [nyg-resume@nng.rosneft.ru](mailto:nyg-resume@nng.rosneft.ru)