

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Игорь Николаевич
«01» сентября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
«Лицей № 429 «Соколиная гора»
Дроздов С.Ю.
«01» сентября 2015г.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА СПЕЦИАЛИСТА ПО ДОГОВОРНОЙ И ПРЕТЕНЗИОННОЙ РАБОТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1.** Специалист по договорной и претензионной работе назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.
- 1.2.** На должность специалиста по договорной и претензионной работе назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу либо среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет.
- 1.3.** Специалист по договорной и претензионной работе подчиняется непосредственно директору.
- 1.4.** Специалист по договорной и претензионной работе должен знать:
- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, другие нормативные акты, методические материалы по планированию, учёту и анализу деятельности образовательного учреждения;
 - организацию плановой работы;
 - порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности образовательного учреждения;
 - планово-учётную документацию и порядок разработки бизнес-планов;
 - правила оформления материалов для заключения договоров;
 - организацию оперативного и статистического учёта;
 - рыночные методы хозяйствования;
 - основы законодательства о труде и охране труда Российской Федерации;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
 - современные средства вычислительной техники и возможности их применения для выполнения учётно-вычислительных работ и анализа производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.
- 1.5.** В своей деятельности специалист по договорной и претензионной работе руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящими должностными обязанностями по охране труда.
- 1.6.** Специалист по договорной и претензионной работе должен знать компьютер на уровне пользователя (Windows, MS Office, Internet), и владеть навыками работы с оргтехникой.

