

МЕНЕДЖЕР ПО ЗАКУПКАМ, 300 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Полтава](#)

Вік: 34 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Торгівля, продажі, закупівлі

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Професійні навички: Уверенный пользователь: ПК, Бухгалтерия 1С v8.3. Навыки проведения переговоров с поставщиками. Средний уровень знания английского языка.
Функциональные обязанности: - Контроль объемов остатков на складах и эффективное регулирование цены на товар. - Организация доставки товара Покупателю согласно ранее заключенных договоров, проверка качества товара, комплектности оборудования, планирование дальнейших закупок. - Прием (оприходования) товара на склад предприятия на основании сопроводительных документов, (товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, сертификатов, платежных требований-поручений и т.п.) - Проведение мониторинга цен на всю продукцию, с последующей корректировкой в Прайсе предприятия. - Осуществление контроля за выполнением условий договоров как со стороны поставщиков, так и со стороны предприятия. Контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности. Формирование отчетов для финансового отдела. - Ведение документооборота Клиент-Продавец. - Проведение инвентаризации на складах предприятия, выявление недостатков и излишков. Образование: 2007-2012 гг. закончила Полтавскую государственную аграрную академию, по специальности «Менеджмент организаций и администрирование» и получила квалификацию специалиста по менеджменту организаций и администрирование, менеджера (управляющего) организаций.