

РУКОВОДИТЕЛЬ ОТДЕЛА ЛОГИСТИКИ, 8 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Дніпро](#)

Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Логістика, доставка, склад

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: - Поиск наемного транспорта на перевозку продукции, заключение договоров на перевозку, работа с транспортными компаниями. - мониторинг рынка транспортных услуг. - Контроль исполнения договорных отношений по перевозкам (своевременная доставка груза). - Маршрутизация доставки товара клиентам (город – область). - Анализ эффективности отгрузок – рейсов. - Документальное оформление грузопотока. - Рациональное использование складских площадей и транспорта. - Анализ, планирование, управление и контроль логистических процессов в целом на предприятии. - Проектирование и организация информационных потоков логистической системы на филиале. - Контроль и организация бесперебойности и продуктивности ежедневной работы отдела логистики. - Совершенствование, разработка и внедрение новых систем, направленных на повышение эффективности работы отдела. - Разработка форм и методов ведения отчетности. - Связь и отчетность с ЦО (центральный офисом). - Контролирование правильности и своевременности исполнения поставленных задач сотрудникам отдела. - Участие в процессе формирования бюджета на логистику. - Анализ затрат на логистику и логистических издержек. - Контроль и координация документооборота. - Согласование взаимодействия отдела с другими подразделениями Предприятия в соответствии с разработанными схемами. - Поиск наемного транспорта на перевозку продукции, заключение договоров на перевозку, работа с транспортными компаниями. - мониторинг рынка транспортных услуг. - Контроль исполнения договорных отношений по перевозкам (своевременная доставка груза). - Маршрутизация доставки товара клиентам (город – область). - Анализ эффективности отгрузок – рейсов. - Документальное оформление грузопотока. - Рациональное использование складских площадей и транспорта. - Анализ, планирование, управление и контроль логистических процессов в целом на предприятии. - Проектирование и организация информационных потоков логистической системы на филиале. - Контроль и организация бесперебойности и продуктивности ежедневной работы отдела логистики. - Совершенствование, разработка и внедрение новых систем, направленных на повышение эффективности работы отдела. - Разработка форм и методов ведения отчетности. - Связь и отчетность с ЦО (центральный офисом). - Контролирование правильности и своевременности исполнения поставленных задач сотрудникам отдела. - Участие в процессе формирования бюджета на логистику. - Анализ затрат на логистику и логистических издержек. - Контроль и координация документооборота. - Согласование взаимодействия отдела с другими подразделениями Предприятия в соответствии с разработанными схемами. 1. Машиностроительный колледж ДГУ (сентябрь 1996г. - июль 2000г.) Факультет: Обработка металлов резанием Специальность: Технолог – конструктор 2. Днепропетровский Химико-Технологический Университет (сентябрь 2000г. - июль 2003г.) Факультет: Экономика предприятия Специальность: Экономист- Семинар «Экономика и маркетинг» г. Днепропетровск 2005г. - Семинар «Оперативный менеджмент» г. Днепропетровск 2008г. - Семинар «Логистика от А до Я» (Общие основы) г. Днепропетровск 2009г.