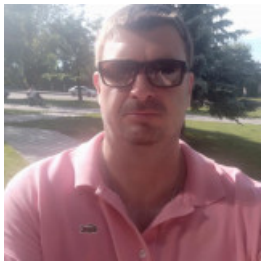
Киктенко Владимир



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ДИРЕКТОР

22 лютого 2021 Місто: Запоріжжя

Вік: 57 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Керівництво, Торгівля, продажі, закупівлі, Інші пропозиції

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

Начальник транспортного участка

ООО "Запорожхлебтранс" (Логистика), Запоріжжя
03.2018 – 08.2019 (1 рік 5 місяців)

Обов'язки:

- Организовать технически правильную эксплуатацию, обслуживание и ремонт подвижного состава и других машин и механизмов транспортного участка;

- Обеспечить сохранность техники и ее комплектности;

- Организовать бесперебойное обеспечения подвижного состава, машин и механизмов эксплуатационными материалами и запасными частями, осуществлять контроль за правильным приемом, хранением и отпуском;

- Организовать распределения автотранспорта между службами и отделами, согласно их заявок, осуществлять контроля за правильностью использования машин и механизмов;

- Осуществлять контроль за правильностью и полнотой заполнения первичных документов, являющихся основанием для начисления заработной платы (путевые листы, табеля учета использования рабочего времени);

- Участвовать в разработке мероприятий и осуществлять контроля за соблюдением ПДД, БДД при организации грузовых и пассажирских перевозок, правил и норм **охраны труда** и пожарной безопасности. Инструктировать работников по соблюдению правил охраны труда и пожарной безопасности;

- Участвовать в расследовании аварий и нарушений правил дорожного движения;

-Организовывать работы по своевременному обеспечению потребностей транспортного участка в гаражном и ремонтно-техническом оборудовании.

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Специалист отдела материально-технического обеспечения

ООО «Украинская дистрибуционная компания», (Производство), Запоріжжя
02.2015 – 09.2016 (1 рік 7 місяців)

Обов'язки:

• Закупка товара/услуг согласно заявкам подразделений компании;

• Анализ рынка и мониторинг конкурентной среды;

• Поиск поставщиков и производителей, проведение переговоров;

• Проведение конкурсов/тендеров , оформление конкурентных листов;

• Выбор поставщиков и заключение договоров;

• Согласование условий и сроков исполнения договоров;

• Составление заказов поставщикам, отслеживание их выполнения;

• Обеспечение поставки товаров /услуг по текущим договорам;

• Контроль количества, качества и комплектности поставляемых товаров / услуг;

• Контроль взаиморасчётов с поставщиками, рекламационная работа;

• Контроль текущего документооборота между поставщиками и финансовым подразделением компании;

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

региональный менеджер

ООО «Гал-Леобуд» (Продажи), Украина
04.2011 – 05.2014 (3 роки)

Обов'язки:

- формирование АКБ дистрибьюторов, оптовиков, сетей;

- планирование и организация продаж на вверенной территории по всем каналам сбыта (дистрибьюторы, оптовики, сети), обеспечение выполнение плана продаж и своевременный возврат денежных средств;

- формирование АКБ ключевых розничных клиентов, контроль работы дистрибьюторов по ключевым клиентам: отгрузки, наличие ассортимента на витрине в т.т. Обучение торговой команды продажам ТМ;

- контроль остатков на складе дистрибьютора;

- разработка стимулирования сбыта для дистрибьюторов, персонала т.т., конечного покупателя;

- налаживание с партнерами личных дружественных отношений, формирование позитивного имиджа компании - мониторинг рынка по ценам и маркетинговой активности конкурентов.

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

территориальный менеджер по продажам

ООО "Олимп" (Продажи), Запоріжжя
12.2009 – 04.2011 (1 рік 4 місяці)

Обов'язки:

- Обеспечение роста продаж продукции компании через действующих ДК., поиск

потенциальных, работа с сетевым каналом.

- Планирование, расчет и согласование рекламных акций.

- Контроль своевременности запуска и обеспечение планируемого экономического

результата по итогам проведения данных акций.

- Еженедельные собрания с первыми лицами ДК.

- Проведение презентаций и коучинг сотрудников.

- Контроль дебиторской задолженности.

- Аналитика и увеличение доли рынка, и темпа продаж

Заместитель директора по административным вопросам и логистике

ООО ТД "Мегаполис";ЛВЗ "Хортица", (Производство/продажи), Украина/Россия
11.1999 – 03.2007 (7 років 3 місяці)

Обов'язки:

Открытие представительств с "нуля" на территории Украины, России. Поиск склада-представительства, подбор и обучение персонала, работа с контролирующими органами, ведение и администрирование хозяйственной деятельности, управление департаментами администрации филиала, логистики (склад+транспорт), бухгалтерии, управление информационными и транспортными потоками, контроль соблюдения санитарных норм, ведение переговоров, проведение тендеров, координация работы служб и структурных подразделений.

Освіта

Запорожский государственный университет (Запоріжжя)

Спеціальність: Физического воспитания

незакінчена вища, 09.1986 – 05.2030 (43 роки 7 місяців)

Додаткова освіта

•

• "Управление персонал"/"Бизнес-мастер", г. Запорожье/2005г.

• "Управление временем-делегирование"/"Бизнес-мастер", г. Запорожье/2006г.

Знання мов

Німецька - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Word, Excel, Internet,1-С (8.1)
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • Ориентация на результат. • Целеустремленность, энергичность, пунктуальность, тактичность; • Развитые лидерские качества; • Активная жизненная позиция; • Организаторские способности; • Умение самостоятельно принимать решения и готовность нести ответственность; • Высокая требовательность к себе и окружающим.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Реализация полученных умений и навыков, приобретение новых.