

# Гурин Александр



## ★ **МЕНЕДЖЕР ОТДЕЛА СНАБЖЕНИЯ, 17 000 ГРН.**

🔄 17 серпня 2022 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 46 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Легка промисловість, Сільське господарство, агробізнес, Будівництво, архітектура

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### **Досвід роботи**

#### **Специалист по закупкам**

ООО «Юниверсал Лоджистик» <http://ulg.com.ua/> (Логистика, транспорт), Велика Олександрівка (Київська обл.)  
08.2021 – 09.2021 (1 місяць)

#### **Обов'язки:**

- Контроль остатков и обеспечение необходимого количества запасов ТМЦ для внутренних нужд Компании;
- Обработка заявок от подразделений на закупку товаров/услуг;
- Мониторинг цен поставщиков, ведение переговоров для получения лучших цен и условий закупки;
- Работа с существующей базой поставщиков и поиск альтернативных предложений;
- Контроль своевременности поставок: сроки, количество, качество и т.д.

#### **Главный специалист технического надзора**

КП «Житлоінвестбуд-УКБ» <http://investbud.kiev.ua/> (Строительство), Київ  
10.2012 – 06.2018 (5 років 8 місяців)

#### **Обов'язки:**

- Ведение учета законченных строительно-монтажных работ и подготовка необходимых данных для составления отчетности о выполнении планов капитального строительства;
- Контроль качества устранения строительными организациями недоделок, дефектов в установленные комиссией сроки;
- Оформление необходимой технической документации. Участие в работе комиссий по приемке строительных объектов и сдаче их в эксплуатацию. Принятие участия в рассмотрении и согласовании возникающих в ходе строительства изменений проектных решений, оперативное решения вопросов по замене при необходимости материалов, изделий, конструкций.

#### **Инженер по снабжению**

ЧАО «Бориспольский комбинат строительных материалов» <https://bkbm.ua/> (Строительство, производство), Бориспіль  
03.2012 – 07.2012 (4 місяці)

#### **Обов'язки:**

- Управление персоналом;
- Подписание счёт-фактур у руководителя;

- Ведение базы поставщиков и пополнение новыми;
- Работа с поставщиками, ведение переговоров и заключение договоров;
- Контроль за выполнением поставщиком договорных отношений;
- Размещение заказов, организация поставок, поддержание необходимого товарного запаса на складе;
- Согласование технических требований со специалистами структурных подразделений предприятия для оформления заявок поставщикам на предмет закупки товаров;
- Снабжение предприятия всеми необходимыми МТЦ согласно поданных заявок;
- Контроль цен на рынке;
- Ведение первичной документации (сбор, проверка, передача в бухгалтерию);
- Логистика.

## Главный специалист департамента МТО

ООО «Комплекс Агромарс» ТМ «Гавриловские цыплята» <https://www.agromars.com/> (Агрохолдинг), Київ  
08.2007 – 02.2009 (1 рік 6 місяців)

### Обов'язки:

- Ведение двух филиалов;
- Снабжение филиалов АПК запчастями, а/шиной, ГСМ, АКБ, спецодеждой, хоз/товарами, инструментом, кабельно-проводниковой продукцией, металлопрокатом и стройматериалами;
- Согласование технических требований со специалистами предприятия на предмет закупки товаров;
- Осуществление поиска необходимого товара и определение источника закупок;
- Организация, координация и сопровождение поставок на всех этапах - от получения заявки до поставки;
- Ведение реестра и пополнение базы поставщиков;
- Проведение переговоров с потенциальными поставщиками для получения минимальных цен и максимально выгодных условий поставки, заключение договоров;
- Предоставление коммерческих предложений и счёт-фактур от выбранного поставщика руководству для утверждения;
- Контроль за выполнением поставщиком договорных отношений;
- Решение спорных и проблемных вопросов;
- Поддержание необходимого товарного запаса на складе.

## Механик (снабженец)

АОЗТ « КиевАвтотрансСервис» <http://kiats.com.ua/> (Строительство, автоперевозки), Вишневе  
03.2003 – 04.2007 (4 роки 1 місяць)

### Обов'язки:

- Управление персоналом;
- Оформление путевых листов и выпуск автотранспорта на линию;
- Составление плана и графика ТО постановки на ремонт автотранспорта;
- Подготовка автотранспорта к техосмотру;
- Снабжение АТП запчастями, а/шиной, ГСМ, АКБ, спецодеждой, хоз/товарами, инструментом, кабельно-проводниковой продукцией, металлопрокатом и стройматериалами;
- Осуществление поиска необходимого товара и определение источника закупок;

- Организация, координация и сопровождение поставок на всех этапах - от получения заявки до поставки;
- Ведение реестра и пополнение базы поставщиков;
- Проведение переговоров с потенциальными поставщиками для получения минимальных цен и максимально выгодных условий поставки, заключение договоров;
- Предоставление коммерческих предложений и счёт-фактур от выбранного поставщика руководству для утверждения;
- Контроль за выполнением поставщиком договорных отношений;
- Решение спорных и проблемных вопросов;
- Поддержание необходимого товарного запаса на складе;
- Ведение первичной документации (сбор, проверка, передача в бухгалтерию).

## **Освіта**

### **Национальный Транспортный Университет (Київ)**

Спеціальність: Автомобили и автомобильное хозяйство

повна вища, 09.1997 – 06.2002 (4 роки 9 місяців)

## **Знання мов**

Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт), Англійська - Початковий

## **Додаткова інформація**

Знання комп'ютера, програм: Internet, Microsoft Office, Outlook Express, 1С, Docs.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Быстрая адаптация к новым методам работы, ответственность, серьёзный подход к работе, умею находить правильный подход к людям и самостоятельно принимать решения, настойчивость в достижении цели, стремление к самоусовершенствованию, ответственность, коммуникабельность, организованность, пунктуальность, умение работать в команде.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Работа на должности менеджер отдела снабжения.