

★ СПЕЦІАЛІСТ ПО СНАБЖЕННЮ (СНАБЖЕНЕЦЬ), 14 000 ГРН.

🔄 18 серпня 2019 📍 Місто: [Запоріжжя](#)

Вік: 35 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Логістика, доставка, склад, Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти ✓ Готовий до відряджень

Досвід роботи

Інженер снабження

ЗФ ООО ХИМВЕКТОР (Строительство), Запоріжжя

08.2014 – По теперішній час (10 років 1 місяць)

Обов'язки:

Проведение тендеров на поставки, планирование и организация снабжения строительными материалами и оборудованием, организация услуг по аренде (инструмент, жильё, техника), планирование бюджета и долгосрочных поставок, поиск поставщиков, проведение переговоров, согласование цен, заключение договоров на поставку, мониторинг рынка строительных материалов и поставщиков, бесперебойное обеспечение стройматериалами, ведение переговоров (цена, сроки поставки, скидки), организация и планирование предоставления транспорта, знание документации и требований к качеству поставляемой продукции, проведение инвентаризации ТМЦ, работа по заявкам с объектов, работа в программе 1С, организация и контроль всей цепочки поставок, контроль оформления документов, административно хозяйственная деятельность, рассмотрение и решение возникающих разногласий, претензий, наличие собственной наработанной актуальной базы поставщиков по всем основным видам строительных материалов и оборудования, ведение складского хозяйства, выезд в командировки.

Інженер маркетинга и сбыта

ЧАО ЗАВОД ПОЛУПРОВОДНИКОВ (производство монокремния), Запоріжжя

04.2011 – 08.2014 (3 роки 4 місяці)

Обов'язки:

Осуществление сбытовой деятельности в соответствии с заказами и заключенными договорами, обеспечение своевременной поставки продукции и доставки ее заказчиком, ведение переговоров с клиентами, заключение договоров на поставку и отгрузку продукции, согласование объемов и графиков поставок, контроль за выполнением договорных обязательств, соблюдением сроков поставок, номенклатуры и качества реализуемой продукции, составление заявок на поставки, оформление первичной документации в системе SAP, выписывание счетов, накладных, актов, ведение учета кредиторской и дебиторской задолженности, проверка корректности составления предоставляемых контрагентами первичных документов, архивирование документов, формирование отчетов, поиск и привлечение новых клиентов, ежемесячные составление плана сбыта, выезд в командировки.

Освіта

КПУ (Запоріжжя)

Спеціальність: Экономический, банковское дело

повна вища, 09.2006 – 07.2010 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Російська - Високий рівень (вільно), Українська - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Продвинутый пользователь ПК, Microsoft Office, владение офисной техникой

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ответственность , способность к обучению и адаптация к новым условиям , способность работать в высоком темпе, коммуникабельность и исполнительность. Предпочтение коллективной и командной работы, без вредных привычек. Наличие собственного автомобиля.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: соискание интересной должности с возможностью карьерного роста