

Николаевна Анна

★ МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ, 15 000 ГРН.

🔄 7 червня
2021

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 36 років

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота

Категорії: Офісний персонал, Сільське господарство, агробізнес, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

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

Досвід роботи

менеджер по закупкам

ООО Зернова Группа Киев (Оптовая продажа зерновых), Київ
10.2020 – 05.2021 (7 місяців)

Обов'язки:

Проведение закупки по максимально выгодным условиям

Поиск и привлечение новых клиентов (обработка входящих заявок, активный поиск клиентов, переговоры, заключение договоров, холодные звонки).

Поддержание взаимоотношений с наработанной базой

Поддерживать и обновлять образцы круп в офисе

Контроль за качеством и ассортиментом товара.

Умение вести переговоры, принимать ответственные решения и быстро находить выход из сложных ситуаций.

ведущий бухгалтер

КЛ "Феофания" (Медицина), Київ
05.2020 – 09.2020 (4 місяці)

Обов'язки:

Работа бухгалтером в материальном отделе при клинической больнице.

Работа с приходными документами внесение в базу и карточки, разнос актов списаний. Регистрация НДС в программе Fredo. Введение налоговых накладных в 1С.

Работа на период карантина (на декретном месте)

менеджер оптовых продаж

ООО "Протеин Есенс" (Импорт мяса), Київ
02.2020 – 06.2020 (4 місяці)

Обов'язки:

Продажа мяса свинины и суппродукты свинины, говядины, курицы и индюшатины.

Осуществление холодных звонков с наработкой базы. Заключение договора, спецификаций.

Уход в связи с карантином.

Менеджер по продажам / закупкам

ООО "Ландгрейн" (Оптовая торговля крупами), Київ

04.2018 – 01.2020 (1 рік 9 місяців)

Обов'язки:

Активний пошук нових клієнтів для побудови та розширення клієнтської бази
Продаж продукції з заводу
Робота з заказчиками, від виявлення потреби до поставки товару
Підтримання та формування довготривалого співробітництва з клієнтами
Осуществлення «холодних дзвінків» для пошуку нових клієнтів
Відправка комерційного пропозиції зацікавленим особам
Участь в тендерних закупках від мереж (Фоззи, Фудком, АВК, Внешторгресурс)
Ведення обліку: документообіг та дебіторської заборгованості
Робота з 1С: акти сверки, оборотно-сальдова ведомість, рахунки, витратні накладні
Ведення обліку відділу.

Проведення закупки за максимально вигідними умовами
Пошук та залучення нових клієнтів (обробка надходять заявок, активний пошук клієнтів, переговори, укладання договорів, холодні дзвінки).
Підтримання взаємодій з налагодженою базою
Підтримувати та оновлювати образи круп в офісі
Контроль за якістю та асортиментом товару на загрузці (командировки)
Здатність вести переговори, приймати відповідальні рішення та швидко знаходити вихід з складних ситуацій.

Проведення закупки за максимально вигідними умовами
Пошук та залучення нових клієнтів (обробка надходять заявок, активний пошук клієнтів, переговори, укладання договорів, холодні дзвінки).
Підтримання взаємодій з налагодженою базою
Підтримувати та оновлювати образи круп в офісі
Контроль за якістю та асортиментом товару на загрузці (командировки)
Здатність вести переговори, приймати відповідальні рішення та швидко знаходити вихід з складних ситуацій. Активний пошук нових клієнтів для побудови та розширення клієнтської бази
Продаж продукції з заводу
Робота з заказчиками, від виявлення потреби до поставки товару
Підтримання та формування довготривалого співробітництва з клієнтами
Осуществлення «холодних дзвінків» для пошуку нових клієнтів
Відправка комерційного пропозиції зацікавленим особам
Участь в тендерних закупках від мереж (Фоззи, Фудком, АВК, Внешторгресурс)
Ведення обліку: документообіг та дебіторської заборгованості
Робота з 1С: акти сверки, оборотно-сальдова ведомість, рахунки, витратні накладні
Ведення обліку відділу.

Проведення закупки за максимально вигідними умовами
Пошук та залучення нових клієнтів (обробка надходять заявок, активний пошук клієнтів, переговори, укладання договорів, холодні дзвінки).
Підтримання взаємодій з налагодженою базою
Підтримувати та оновлювати образи круп в офісі
Контроль за якістю та асортиментом товару на загрузці (командировки)
Здатність вести переговори, приймати відповідальні рішення та швидко знаходити вихід з складних ситуацій.

Менеджер по закупке в отделе ВЭД

ООО "Альфа 77" (Експорт зернових культур), Київ
09.2017 – 03.2018 (5 місяців)

Обов'язки:

Пошук постачальників продукції; моніторинг ценових пропозицій. · Проведення переговорів з постачальниками, відстоювання інтересів компанії для максимально вигідного співробітництва. · Укладання договорів, контроль виконання договірних зобов'язань. · Взаємодія з постачальниками, запит образців, проведення експертної оцінки згідно ГОСТА даних продуктів; · створення асортиментної матриці; підготовка даних для розрахунку логістики; · Планування закупок, розрахунок необхідного товарного запасу. · Контроль взаєморозрахунків, документообігу, взаємодія з бухгалтерією. · Моніторинг роботи конкурентів.

Менеджер (управитель) по снабжению\Заместитель директора

ООО "Сиенто" (Експорт пиломатеріалів), Київ
01.2015 – 02.2017 (2 роки 1 місяць)

Обов'язки:

11.01.2016-04.2016(Менеджер) с 04.2016-02.2017 (Зам.директора)

-учет отгрузки по поставщикам -учет склада -акти приема передачи товара -упаковочный лист -поиск авто транспорта для поставки от поставщика (логистика) -выписка сертификата на происхождение пиломатериалов Логистика и расчет с перевозчиками. План заказа на пиломатериалы и автомобили для транспортировки на сушильные комплексы. Логистика и расчет с перевозчиками. Контроль товарооборота и расчета с поставщиками. Контроль качества пиломатериалов. Заключение договоров и внешне-экономических контрактов. Экспорт и оформление экспортных документов (Invoice, Packing list, Укрлесконсалтинг, Фитосанитарная служба, Торгово промышленная палата). Запрос и контроль за своевременную подачу контейнера , вагона или автомобиля. Сопровождение таможенного оформления. Контроль, исполнение поставок клиентам в строки по контракту. Проведение инвентаризации на предприятии и его дополнительных складах. Обсуждение с директором об имеющихся недостатках в работе предприятия, принимаемых мерах по их устранению. Организация работы сотрудников и контроль за исполнением в работе.

Бухгалтер 1с

ЧП "Ламинар-Украина" (Промышленный холод), Київ

06.2012 – 01.2015 (2 роки 7 місяців)

Обов'язки:

- Оформление первичной документации -Ведение бухгалтерского учета, -Разнесение и ввод банковских счетов об оплате, -Формирование актов сверки с компаниями-клиентами, - Формирование расходной, налоговой накладных, - Проверка и ввод приходных накладных - Формирование в базе 1С документов по поступлению товаров, услуг, разнесение платежей - Проверка корректности составления предоставляемых контрагентами первичных документов (актов, счетов-фактур) - Общение с поставщиками по вопросам предоставляемых документов.

Освіта

Київський економічний інститут менеджмента (Київ)

Спеціальність: Финансы и Кредит\ Экономика предприятия

повна вища, 09.2007 – 06.2012 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Українська - Професійний (експерт), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Нижче середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Пользователь ПК: Word, Excel, 1С: 7.7, 1С:8.0., Internet

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Пользователь ПК: Word, Excel, 1С: 7.7, 1С:8.0., Internet Прочее :

Коммуникабельность, активная жизненная позиция Нацеленность на результат Стрессоустойчивость Стремление к развитию и профессиональному росту Водительские удостоверение категории: В,С, С1.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Ищу работу в Святошинском, Голосеевском районах.