

МЕНЕДЖЕР З ПОСТАЧАННЯ, 25 000 ГРН.



2 травня

Місто: [Київ](#)

Вік: 35 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, часткова зайнятість

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Логістика, доставка, склад, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Готовий до відряджень

Досвід роботи

Фахівець із закупівель

ТОВ ВІДІ АВТО-ОНЛАЙН (Транспорт, автосервіс), Київ

07.2020 – 02.2024 (3 роки 7 місяців)

Обов'язки:

- опрацьовував замовлення постачальникам — оформлення, коригування, погодження, підтвердження;
- контролював терміни поставки замовлень та відповідність кількості, якості, цін згідно договірних умов;
- формував маршрутний лист та контролював його виконання;
- контролював отримання та перевіряв відповідність супровідних документів на товар;
- проводив контроль відхилень в поставках;
- проводив оприбуткування товару, повернення/рекламацію товарів;
- проводив та контролював документообіг первинних документів, реєстру доручень, контролював кредиторську та дебіторську заборгованість;
- проводив ділову комунікацію з постачальниками, партнерами, логістичними компаніями;
- налагоджував співпрацю з новими постачальниками та вів базу постійних, підтримував актуальну інформацію контрагентів;
- допомагав у процесі взаємодії компанії з постачальниками, клієнтами, партнерами в питаннях взаєморозрахунків, податкових накладних, договорів та виконував інші доручення керівництва.

Менеджер з постачання

ТОВ Автокіт Україна (Торгівля в інтернеті), Київ

07.2017 – 03.2020 (2 роки 7 місяців)

Обов'язки:

- приймав та опрацював замовлення постачальникам;
- організовував та контролював процес постачання (від замовлення постачальнику до прийому на склад);
- контролював дотримання термінів/кількості/якості/цін і договірних умов;
- формував щоденний маршрутний лист та контролював виконання;
- проводив операції з оприбуткування/повернення/рекламацій товару;
- вів документообіг та реєстри первинних документів (рахунки, видаткові накладні, накладні повернень, доручення);
- вів базу постійних постачальників та налагоджував співпрацю з новими;
- допомагав керівництву у взаємодії з постачальниками, партнерами та контрагентами (акти звіряння взаєморозрахунків, договори поставки та їх додатки та ін. кореспонденції).

✓ Є рекомендації з даного місця роботи

Помічник категорійного менеджера

ФОП Подчес С.О. (Торгівля в інтернеті), Київ

04.2016 – 04.2017 (1 рік)

Обов'язки:

- опрацьовував базу номенклатури;
- вів базу постачальників;
- оформлював замовлення на постачання товару;
- контролював приймання товару, проводив оприбуткування товару та оформлення повернень;
- проводив щомісячний аналіз категорії та формував звіти про роботу.

Освіта

Державний вищий навчальний заклад "Херсонський державний аграрний університет" (Херсон)

Спеціальність: Агрономічний факультет, спеціальність Агрономія
повна вища, 08.2009 – 05.2012 (2 роки 8 місяців)

Додаткова освіта

- Оператор комп'ютерного набору, Скадовський технікум ХДАУ, 2008 р.
- Публічні закупівлі, Інститут вищої кваліфікації КНТЕУ, 2020 р.
- Спеціаліст із закупівель, Дія. Цифрова освіта, 2024

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач ПК та офісних програм (браузери - Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera; офісні пакети - MS Office, Google Docs; поштові сервіси - Gmail, Outlook, UKR.NET, Thunderbird; 1С: Підприємство v.8.3), вміння працювати з офісною технікою (БФП, принтер, сканер, ксерокс).

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Досвід в сфері закупівлі та постачанні товарів (7 роки). Професійні компетенції: знання в сфері закупівель та постачання товарів, договірних умов та первинної бухгалтерії, основ електронного документообігу. Професійні навички: вміння працювати з великими обсягами інформації, планувати результати та враховувати зміни, організовувати роботу і контролювати процеси, налагодити комунікацію з постачальниками та партнерами. Особисті якості: відповідальність, цілеспрямованість, старанність, уважність, послідовність, стресостійкість, тактовність, самоорганізованість, вміння працювати в команді, гнучкість та здатність до компромісів, здатність швидко навчатися, критичне мислення, здатність до самостійності в прийнятті рішень. Захоплення та інтереси: подорожі, екскурсії, відвідування громадських та культурних заходів.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Пошук та зайняття посади менеджера з постачання, спеціаліста/фахівця із закупівель/постачання/матеріально-технічного забезпечення або посади з аналогічними обов'язками.