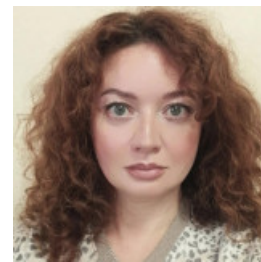


Грузенська Наталя

★ **ФАХІВЕЦЬ З ПОСТАЧАННЯ ТА ЗАКУПОК, 27 000 ГРН.**

🔄 11
січня

📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 43 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Логістика, доставка, склад, Нерухомість та страхування, Торівля, продажі, закупівлі

✓ Є діти

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

Досвід роботи

Фахівець відділу з питань оренди державного майна

Національна поліція України (Забезпечення діяльності структурних підрозділів апарату Національної поліції України та міжрегіональних підрозділів), Київ

03.2021 – По теперішній час (3 роки 2 місяці)

Обов'язки:

1. Співпрацювала із структурними підрозділами апарату Національної поліції України та міжрегіональними підрозділами щодо опрацювання заяв на оренду майна та інших документів, необхідних для укладення договорів оренди.
2. Відповідальна особа за подання в ЕТС (електронну торгову систему система «ProZorro. Продажі») заяв на оренду державного та комунального майна
3. Здійснювала контроль за ефективністю використання та збереженням майна, переданого в оренду та брала участь в організації та проведенні інвентаризації майна, що передається в оренду й повертається після закінчення строку дії договорів.
4. Розглядала проекти договорів оренди, передавала на юридичну експертизу та оформляла їх укладення з метою розміщення центрального апарату Національної поліції України та її міжрегіональних територіальних органів.
5. Контролювала виконання договірних зобов'язань орендарями та орендодавцями.
6. Вносила пропозиції щодо погодження передачі в оренду нерухомого майна підприємствами (установами), брала участь у підготовці і перевіряла розрахунки орендної плати та актів приймання-передачі орендованого майна на відповідність вимогам чинного законодавства України.
8. Надавала консультації та роз'яснення, спеціалістам, посадовим особам установ, підприємств з питань оренди нерухомого майна, також розглядала звернення та готувала проекти відповідей на запити, листи, скарги, пропозиції та інші документи, що надходять до відділу, відцентральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та громадян з питань оренди державного майна.
9. Забезпечувала реалізацію державної політики у сфері оренди державного та комунального майна, правильне застосування нормативно-правових актів та інших документів.
10. Представляла інтереси в Фонді державного майна України, його структурних підрозділах, реєстраційних службах, органах місцевого самоврядування, страхових компаніях під час оформлення договорів та з інших питань, що стосуються передачі на баланс.

✓ Є рекомендації з даного місця роботи

Фахівець відділу логістики та постачання

Національна поліція України (Забезпечення діяльності структурних підрозділів апарату Національної поліції України та міжрегіональних підрозділів), Київ

11.2018 – 03.2021 (2 роки 3 місяці)

Обов'язки:

1. Співпрацювала із структурними підрозділами апарату Національної поліції України та міжрегіональними підрозділами по забезпеченню діяльності з товарно-матеріальних цінностей - товарна група - меблі;
2. Вела переговори з фізичними та юридичними особами з питань закупівель меблів для забезпечення діяльності апарату Національної поліції України та її міжрегіональних підрозділів;
3. Проводила аналіз потреб апарату Національної поліції України та її міжрегіональних підрозділів;
4. Постійно забезпечувала наявність меблів на складі;
5. Проводила моніторинг ринку, визначала постачальника на підставі аналізу цінових пропозицій контрагентів і якісних показників;
6. Укладала договори з постачальниками товарів, складала замовлення для них;
7. Контролювала виконання зобов'язань постачальників, відслідковувала виконання контрагентами термінів постачання меблів;
8. Забезпечувала організацію, підготовку і супроводження документів, необхідних для проведення процедур державних закупівель, документально оформлювала матеріали закупівель відповідно до законодавства України.
9. Брала участь у формуванні та систематичному оновленні електронної бази даних товарно-матеріальних цінностей за своїми товарними групами.
10. Розробляла заходи щодо підвищення ефективності використання матеріальних ресурсів, зниження його витрат.
11. Брала участь у розробленні і виконанні заходів для зміцнення господарського розрахунку, договірної, фінансової і трудової дисципліни, забезпечення зберігання власності, боротьби з розтратами й розкраданнями.

✓ Є рекомендації з даного місця роботи

Спеціаліст з планування виробництва відділу логістики

ТОВ «ЄВРОКАР» (Офіційний постачальник автомобілів SKODA в Україні - автомобілебудування та торгівля легковими автомобілями в Україні і за кордоном), Київ

05.2008 – 02.2009 (9 місяців)

Обов'язки:

ТОВ «ЄВРОКАР» - офіційний постачальник автомобілів ŠKODA в Україні

1. Оформляла дилерські замовлення, замовлення клієнтських автомобілей ŠKODA;
2. Вела документацію та звітність;
3. Працювала в 1С і з ІТ- програмами виробників;
4. Займалася плануванням виробництва автомобілей ŠKODA

Менеджер з продажу металопластикових конструкцій RENAULT

Виробнича компанія ПК «ЕЛ-ІНВЕСТ» (Виробництво, продаж металопластикових конструкцій та монтажні роботи), Київ

08.2006 – 05.2008 (1 рік 8 місяців)

Обов'язки:

1. Займалася активними продажами - пошук і робота з замовниками компанії;
2. Обслуговувала замовників і оформляла замовлення;
3. Проводила розрахунок вартості виготовлення і монтажу готової продукції;
4. Укладала договори замовлення, вела документацію.

✓ Є рекомендації з даного місця роботи

Освіта

Міжрегіональна Академія Управління Персоналом (Київ)

Спеціальність: Фінансовий Менеджмент

повна вища, 01.2009 – 03.2010 (1 рік 1 місяць)

Київський Національний Торгово-Економічний Університет (Київ)

Спеціальність: Факультет - товарознавство. Спеціальність - фахівець, товарознавство і комерційна діяльність непродовольчих товарів

повна вища, 09.2000 – 05.2004 (3 роки 7 місяців)

Додаткова освіта

- Сертифікат SKODA AUTO для роботи в електронній програмі на порталі SKODA AUTO (18.07.2008)
- Демонстраційно-технологічний центр REHAU семінар-тренінг «Більш успіху завдяки ефективному продажу» (16-17.05.2007)
- Демонстраційно-технологічний центр REHAU «Техніка продажу. Системи REHAU. Техніко-економічна аргументація для менеджерів » (15.05.2007)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач ПК, володіння MS office; Word, Excel, PROZZORO, Інтернет
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Прагну працювати на результат компанії - аналітичний склад розуму, організаторські здібності, креативний підхід до рішень будь-яких проблем, вміння правильно поставити цілі для команди і своєчасно виконувати для досягнення кращих результатів, стресості