

# Гераніна Лариса

## КЕРІВНИК ВІДДІЛУ, МЕНЕДЖЕР

🔄 26 вересня 2024 [Місто: Кам'янське \(Кам'янськ. гр. Кам'янськ. р-н. Дніпропетровська обл.\)](#)

📍 Готова до відряджень: [Дніпро](#), [Київ](#)

Вік: 48 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота

Категорії: Логістика, доставка, склад, Керівництво, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Є діти    ✓ Готова до відряджень

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

### Досвід роботи

#### Керівник групи обробки замовлень

МХП (Агрохолдинг), Кам'янське (Кам'янськ. гр. Кам'янськ. р-н. Дніпропетровська обл.)

07.2022 – 09.2023 (1 рік 2 місяці)

#### Обов'язки:

Керівник групи обробки замовлень відділ підтримки продажів (12 підлеглих). Обов'язки: координація роботи групи, з урахуванням віддаленості команди, обробка замовлень на напівфабрикати, МКВ, овочі тощо.

Адаптація до нових умов роботи  
Управління часом та вміння працювати з високою навантаженням  
Впровадження нововведень для покращення процесів та результативності роботи  
Встановлення пріоритетів для ефективного виконання завдань  
Дотримання встановлених процедур і стандартів якості  
Постійне навчання та розвиток професійних навичок  
Планування та організація своєї роботи  
Здійснення контролю за якістю виконуваних робіт та процесів

#### Керівник відділу супроводу логістики

МХП (Агрохолдинг), Кам'янське (Кам'янськ. гр. Кам'янськ. р-н. Дніпропетровська обл.)

11.2021 – По теперішній час (3 роки 5 місяців)

#### Обов'язки:

##### Основні обов'язки:

- Організація роботи відділу, планування та контроль роботи відділу у напрямках проведення шляхових листів, відрядних нарядів та контролю руху палива з метою відображення руху палива в 1С.

- Прийом, навчання та адаптація персоналу - Впровадження та вдосконалення та автоматизації бізнес-процесів у частині проведення шляхових листів та відрядних нарядів

- Забезпечення формування коректного щомісячного звіту руху палива

- Формування єдиної системи звітності відділу, щоб забезпечити контроль за проведенням шляхових листів, відрядних нарядів, контролем руху палива та оперативне надання актуальної інформації клієнтам.

Управління часом та вміння працювати з високою навантаженням  
Дотримання встановлених процедур і стандартів якості  
Здійснення контролю за якістю виконуваних робіт та процесів  
Впровадження нововведень для покращення процесів та результативності роботи  
Планування та організація своєї роботи

### Освіта

## Дніпродзержинський державний технічний університет (Кам'янське (Кам'янськ. гр. Кам'янськ. р-н. Дніпропетровська обл.))

Спеціальність: Економічний факультет, менеджмент організацій  
повна вища, 08.1994 – 06.1999 (4 роки 10 місяців)

### **Знання мов**

Англійська - Середній

### **Додаткова інформація**

Знання комп'ютера, програм: Володіння комп'ютером - на рівні впевненого користувача (Word, Excel, Access, Corel, Internet, 1: С Підприємство). Знання мов - українська, англійська А2.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ділові та особисті якості: Відповідальність, організованість, енергійність, наполегливість, комунікабельність, стресостійкість, відкритість до нового, націленість на досягнення результату.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Прошук інших умов праці.