Коваленко Владимир



МЕНЕДЖЕР, АДМИНИСТРАТОР, 25 000 ГРН.

5 квітня 2021 Місто: Кременчук

Вік: 37 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Логістика, доставка, склад, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Опис

Коваленко Володимир Володимирович

Дата народження: 20.12.1988

Освіта :

Кременчуцький професійний ліцей нафтопереробної промисловості

Оператор технологічних установок 5 розряду,приладист

Досвід роботи:

24.07.2007-11.03.2008

КФ ООО Лодіс на посаді експедитора

1.07.2009-17.10.2011
ООО Квітень –Кременчук на посаді експедитора

2011-2016 ПП Шварцман на посаді експедитора

Функціональні обов’язки :

- Здійснення супроводу товарів (вантажів) під час перевезень, забезпечення їх збереження, видачу у встановленому порядку

- Прийом вантажів із складу згідно з супровідними документами

- Нагляд за ходом виконання навантажувально-розвантажувальних, перевантажувальних, перевалочних, пакувальних робіт

- Оформлення товарно-транспортних та інших супровідних документів

- Супроводження вантажа до місця призначення, забезпечення необхідного режиму зберігання вантажів під час їх перевезення

2016-2021 мережа Маркетопт на посаді приймальник товарів

Функціональні обов’язки :

- Прийом товарів

- Перевірка цілісності упаковки, наявності ярликів та маркування на тарних місцях

- Здійснення кількісного прийняття товарів, що надходять до складу

- Перевірка відповідності маркування фактичній наявності товарів в одинниці упаковки

- Сортування товарів за найменуваннями, артикулами, цінами, розмірами

- Розміщення товарів на зберігання з урахуванням товарного сусідства

- Організація роботи по переміщенню товарів на складі

- Підготовка товарів до інвентаризації та інвентаризація

Окрім основних обов'язків періодично займав посаду оператора 1С :

- формування витратних і приходних документів

- оформлення зявок і накладних

- коригування основних відомостей в документах за фактом руху і відвантаження матеріальних цінностей, товарів

- формування та оформлення поворотної документації- внесення даних про замовлення, що надійшли в базу

Професійні навички:

- уміння працювати в команді

- володію знаннями про правила складської обробки, приймання товарів за кількістю і якістю, про складський облік.

- вмію працювати з каталогами товарів та прейскурантами

-маю навички раціонального використання обсягу складу, розміщення товарів в стелажах найбільш економічним способом

- здатність до саморозвитку і навчання

- Комп'ютер: ОС Windows XP на рівні користувача (MS Word, MS Excel, MS Outlook).Бухгалтерська програма обліку 1С на рівні користувача.

- знання мов: українська - рідна; російська – вільно володію; англійська – середній рівень

Особисті якості:

Чесність, відповідальність, уважність до деталей.

Дисциплінованість, пунктуальність, комунікабельність.

Вміння зібрати і організувати до роботи группу людей.

Вміння адаптуватися**.**

Здатність переконувати.