

ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ МЕНЕДЖЕР, ДИРЕКТОР, БУХГАЛТЕР, 25 000 ГРН.



лютого

Місто: [Одеса](#)

Вік: 49 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Керівництво, Торгівля, продажі, закупівлі

Опис

Досвід роботи

Директор.співзасновник

з 10.2018 по 11.2020 (2 роки 1 місяць)

ICService, Одеса (Ремонт та продаж гаджетів і аксесуарів)

- 1.Управління роботою підприємства згідно стратегії розвитку.
- 2.Планування асортименту робіт, товарів та послуг
- 3.Моніторинг конкурентів.
- 4.Пошук постачальників,закупка товарів та запчастин
- 5.Контроль мерчендайзінгу, роздрібних цін товарів та послуг
- 5.Контроль дебіторської та кредиторської заборгованості
- 6.Розрахунок фінансового результату роботи підприємства за період.Планування витрат та прибутків на місяць,квартал,рік.

Директор департаменту "Цитрус Сервіс"

з 03.2006 по 09.2018 (12 років 6 місяців)

" Цитрус", Одеса (Услуги;продажи)

1. Построение стратегии работы департамента.
2. Планирование продаж в разрезе категорий и структурных подразделений.
3. Оптимизация структуры департамента,коммуникации с другими отделами, запуск перспективных проектов.
4. Открытие новых локаций.
5. Внедрение стандартов работы персонала.
6. Формирование месячных, квартальных и годовых планов доходов и расходов департамента в разрезе источников денежных поступлений и статей расходов.
- 7.Работа с персоналом, формирование штатного расписания, внедрение мотиваций, проведение тренингов и семинаров.

Категорійний менеджер групи товарів

з 08.2003 по 11.2005 (2 роки 3 місяці)

ООО "Кристалл", Одеса (Розничная торговля продовольственными товарами)

- 1.Открытие супермаркета с "0".
2. Подбор ассортимента и поставщиков.
3. Получение оптимальной цены товара, условий поставок.
- 3.Контроль расчетов с поставщиками, планов поставок товара, возврат брака.
- 4.Контроль мерчендайзинга , проведение промо.

Главный бухгалтер

з 07.1999 по 04.2004 (4 роки 9 місяців)

Укрпочта, Кривое Озеро (Услуги населению и организациям)

1. Формирование учетной политики на предприятии.
2. Ведение бухгалтерских счетов, Главной книги, Отчета о доходах и расходах предприятия, Баланса.
3. Планирование годовых бюджетов.
4. Коммуникации с контролирующими органами (Налоговая, КРО, Пенсионный фонд) сдача отчетов и отчетности.
5. Контроль кассовой дисциплины (участие в плановых и внеплановых ревизиях) , расчетов с поставщиками и подрядчиками, расходованием государственных средств на выплату пенсий и пособий.
6. Участие в тендерах на оказание услуг и поставок товара.

Освіта

Одесская Сельскохозяйственная академия

Бухгалтерский учет и аудит, Одесса

Вища, з 09.1994 по 06.1999 (4 роки 9 місяців)

Дневная форма обучения

Професійні та інші навички

- Навички роботи з комп'ютером
Word, Excel, PowerPoint.
1С

Знання мов

- Українська — просунутий
- Російська — вільно

Додаткова інформація

Водійські права категорії В.