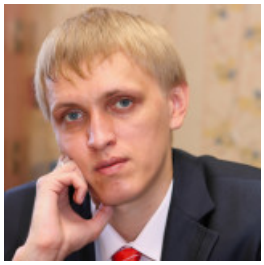
Анистратенко Владимир



РУКОВОДИТЕЛЬ ОТДЕЛА ПРОДАЖ-ЗАКУПОК, МЕНЕДЖЕР ОТДЕЛА ПРОДАЖ-СНАБЖЕНИЯ, 30 000 ГРН.

1 листопада 2021 Місто: Київ

Вік: 43 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Виробництво, Керівництво, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти ✔ Готовий до відряджень

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

Опис

Аністратенко Володимир Леонідович

Дата народження:16 червня 1983р.

Громадянство: Україна

м. Київ

Сімейний стан:
одружений, маю доньку

Бажаний графік роботи: повний робочий день

Мета

Здобуття посади на порталі Вакансій

Конкретну посаду пропонується обговорити на співбесіді.

Освіта

2001-2007р.

Донецький Національний Технічний Університет

Факультет: «Комп'ютерні інформаційні технології та автоматизація»

Спеціальність: «Електронні системи та мережі»

Кваліфікація: «Магістр електронних систем»

2012р.

Курси підвищення кваліфікації, що проводилися компанією «Schaeffler-Group» (Німеччина)

Сертифікат пройдених курсів буде надано на співбесіді

2011-2013р.

Курси ефективного маркетингу, адміністрування, управління персоналом

2013р.- даний час

Донецький національний університет економіки і торгівлі імені Михайла Туган-БарановськогоФакультет: «Менеджмент і адміністрування»Спеціальність: «Менеджмент організацій і адміністрування»

2021р.

Курс «Менеджмент дитячого закладу оздоровлення та відпочинку»

Досвід роботи

Листопад 2010р.- Жовтень 2021р.

Приватне підприємство «ПІДШИПНИКЗБУТ»

Провідний постачальник обладнання для гірничої, металургійної, машинобудівної, енергетичної промисловості України, Польщі, Росії, Білорусії.

Посада: провідний менеджер відділу маркетингу/постачання
Посадові обов'язки:

- керівництво проектами;- підготовка документації необхідної для участі в тендерах;- участь в тендерах;- підготовка технічних та комерційних пропозицій;- навчання персоналу;- підготовка матеріалів та участь в міжнародних виставках;- контроль за розробкою та реалізацією бізнес - планів;- участь в розробці інноваційної та інвестиційної діяльності, рекламної стратегії, пов'язаної з подальшим розвитком комерційної діяльності;- аналіз ринку обладнання;- розробка нової та підтримання існуючої клієнтських баз;- організація і проведення зустрічей з Замовниками;- підготовка та укладання договорів з Замовником, ведення документообігу- організація і проведення презентацій;- контроль первинної документації відділу продажів;- проведення переговорів про вартість продукції;- контроль відвантажень / отримання продукції Замовником;- контроль дебіторської заборгованості;- проведення моніторингу основних постачальників на світовому та вітчизняному ринках.

Грудень 2009р. – Жовтень 2010р.

Донецький обласний Палац дитячої та юнацької творчості

Посада: Провідний спеціаліст впровадження інформаційних технологій**Посадові обов'язки**:- розробка технічного завдання;- модернізація комп'ютерного «парку» і забезпечення його працездатності;- пошук, розробка та впровадження програмного забезпечення для навчального процесу;- навчання персоналу.

Квітень 2006р. – Листопад 2009р.

Всеукраїнська Федерація танцювального спорту (Всеукраїнський Союз громадських організацій «Спорт і танці»)

Посада: Адміністратор, помічник керівника, перекладач

Посадові обов'язки:

- розробка технічного завдання та створення бази даних Федерації;- розробка і створення документації для

Федерації (Положення, правила, форми, бланки);- переклад документів з англійської на українську / російську;- переклад документів з української / російської на англійську;- ведення переписки з іноземними партнерами;- ведення телефонних переговорів з іноземними партнерами;- робота з діловою документацією;- організація переговорів;- переклад при переговорах;- контроль і планування відряджень;- контроль над роботою підрозділів Федерації.

Професійні навички та знання

• Успішний досвід виконання великих проектів• Професійний користувач ПК (Microsoft Office, 1С, Internet)• Знання тендерного законодавства України• Знання технічних стандартів ГОСТ, DIN, ISO• Навички ведення ділової переписки• Навички ділового спілкування• Навички бюджетування• Навички створення, розвитку та ведення клієнтської бази• Навички здійснення закупівель товарів• Навички проведення аналізу продажів/закупівель, планування продажів/закупівель• Навички складання звітності

Знання іноземних мов

• Українська мова – рідна мова• Російська мова – на рівні рідної мови• Англійська мова – Pre-Intermediate, включаючи технічну англійську

Інше

• Працездатність• Системність мислення• Цілеспрямованість• Висока здатність до навчання• Професіоналізм• Відповідальність за досягнення результату• Готовність брати на себе відповідальність і прийняття рішень• Ініціативність• Готовність до відряджень• Плідна взаємодія з замовниками та партнерськими організаціями• Успішна робота в колективі• Уміння організувати роботу груп співробітників• Педагогічний досвід в роботі з персоналом• Посвідчення водія категорії «В», «С»

Захоплення: Футбол, бальні танці, волейбол, читання, психологія, розвиток дитячого оздоровлення.