

Дацюк Віктор

ЗАВІДУЮЧИЙ СКЛАДОМ, КЕРІВНИК СКЛАДУ

🔄 5 червня
2023

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 48 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Логістика, доставка, склад, Керівництво

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

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

Досвід роботи

завідуючий складом

ТОВ "Єврокар Сервіс" (Автозапчастини), Київ

06.2018 – 10.2022 (4 роки 3 місяці)

Обов'язки:

- Організація безперебійної роботи складу (приймання, розміщення, зберігання, збирання, відпуск та відвантаження товару згідно з документами).
- Забезпечення адресного зберігання та контролю за рухом товару на складі.
- Проведення інвентаризацій та забезпечення підтримання порядку на складі.
- Відбір персоналу та ефективне управління трудовим колективом

керівник відділу прийому товару

ТОВ "Бус Маркет" (Автозапчастини), Київ

01.2016 – 05.2018 (2 роки 3 місяці)

Обов'язки:

- Організація приймання ТМЦ в новому складі на нову мезонінну конструкцію з його раціональним адресним розміщенням.
- Робота в складській програмі WMS.
- Організація роботи з великою кількістю товару.
- Проведення інвентаризацій.

завідуючий складом

ТОВ "Юніон Логістик" (Логістична фірма), Київ

12.2015 – 01.2016 (1 місяць)

Обов'язки:

- Організація приймання, розміщення, збирання та відвантаження товару.
- Організація перевезення ТМЦ складу на нове місце, та забезпечення роботи на цьому місці.
- Підбір персоналу, його навчання та адаптація.

завідуючий складом

ТОВ "Форма Партс" (Автозапчастини), Київ

09.2012 – 09.2015 (3 роки)

Обов'язки:

- Організація приймання, розміщення, збирання та відвантаження товару.
- Робота з великою номенклатурою товару.
- Організація перевезення ТМЦ складу на інше місце розташування.
- Підбір персоналу, його навчання та адаптація.

завідуючий складом

ТОВ "Хюмер Україна" (Автозапчастини), Київ

12.2007 – 08.2012 (4 роки 8 місяців)

Обов'язки:

- Організація приймання, розміщення, збирання та відвантаження товару.
- Робота з великою номенклатурою товару.
- Підбір персоналу, його навчання та адаптація.
- Проведення інвентаризацій.

Комірник складу автомобільних запчастин

Корпорація Укр АВТО (Автозапчастини), Київ

11.2004 – 12.2007 (3 роки)

Обов'язки:

- Приймання, розміщення, збирання, перевірка та відвантаження товару згідно документів.
- Участь в інвентаризаціях.

Освіта

Уманський державний педагогічний університет ім. П.Тичини (Умань)

Спеціальність: трудове навчання і фізика

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

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: • Досвідчений користувач ПК (офіс, Інтернет, електронна пошта, 1С 7/8, WMS, складські програми) та офісної техніки.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • Особисті якості: відповідальність, аналітичне мислення, комунікабельність, вміння працювати в команді, організованість та організаторські здібності. • Організація безперебійної роботи складу (приймання, розміщення, зберігання, збирання, відпуск та відвантаження товару згідно з документами). • Забезпечення адресного зберігання та контролю за рухом товару на складі. • Проведення інвентаризацій та забезпечення підтримання порядку на складі. • Водійське посвідчення категорії А, В, С. • Без шкідливих звичок.