Бузыцков Александр



ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

3 січня 2023 Місто: Дніпро

Вік: 44 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Керівництво, Торгівля, продажі, закупівлі, Інші пропозиції

✔ Готовий до відряджень

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

Досвід роботи

Начальник отдела продаж

ООО "Дельта" (www.delta.in.ua) (Поставки металлообрабатывающего оборудования, инструмента и оснастки на промышленные предприятия Украины и стран СНГ.), Дніпро
07.2011 – По теперішній час (15 років 4 місяці)

Обов'язки:

- Поиск и привлечение новых клиентов;

- Переговоры с ключевыми клиентами;

- Заключение и сопровождение внутренних договоров и контрактов ВЭД;

- Обеспечение и контроль выполнения планового показателя поступления денежных средств;

- Постановка и делегирование задач;

- Анализ конкурентного рынка;

- Планирование продаж;

- Организация выполнения пусконаладочных работ и сервисных обязательств по заключенным договорам;

- Контроль взаиморасчетов с поставщиками;

- Организация взаимодействий отдела продаж с отделом ВЭД (своевременная поставка товара от поставщиков и выполнение взаиморасчетов);

- Планирование и организация командировок;

- Организация участия компании в выставках;

- Обучение персонала.

✔ Є рекомендації з даного місця роботи

Руководитель отдела продаж

ООО "Профит Д" (Оптовые и розничные поставки крепежных изделий и строительной химии на предприятия машиностроительного и строительного комплексов Украины), Дніпро
05.2010 – 06.2011 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки:

- Поиск и привлечение новых клиентов;

- Работа с ключевыми клиентами;

- Организация работы отдела;

- Контроль выполнения ежемесячного плана продаж;

- Контроль выполнения договорных обязательств;

- Контроль наличия торговых позиций на складе.

Начальник отдела маркетинга и сбыта

АО "Днепрошина" (Производство шин и резино-технических изделий), Дніпро
11.2006 – 04.2010 (3 роки 5 місяців)

Обов'язки:

- Организация и контроль работы отела;
- Обеспечение планом производства по выпуску продукции;

- Обеспечение выполнения плановых показателей;

- Контроль за порядком рассмотрения и оформления ответов на претензии;

- Взаимодействие с руководителями структурных подразделений предприятия;

- Контроль выполнения обязательств согласно оформленных договоров, в том числе контактов ВЭД;

- Планирование командировок;

- Планирование и организация участия в выставках.

Освіта

УДХТУ

Спеціальність: Экономический. Менеджмент предприятий
незакінчена вища, 09.2008 – 11.2009 (1 рік 2 місяці)

УДХТУ (Дніпро)

Спеціальність: Технология органических веществ. Инженер-технолог эластомеров.
повна вища, 09.2000 – 07.2005 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• Курсы 1С предприятие, 1С бухгалтерия. 2008 год
• IT предприятие. 2009 год.
• Тренинг-центр «ЛИДЕР». "Как увеличить продажи на 50%". 2016 год
• Школа английского языка ESL. 2019 год

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Професійний (експерт), Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Уверенный пользователь ПК: Microsoft Word, Microsoft Excel, Outlook Express, Internet Explorer, 1С предприятие, 1С бухгалтерия, IT предприятие.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Высокая работоспособность, целеустремленность в достижении намеченных целей, коммуникабельность, тактичность и уважение к подчиненным, умение принимать решения в критических ситуациях и нести ответственность за них, эмоциональная стабильность, пунктуальность.