

# Гаращенко Александр

**КЛАДОВЩИК, 13 000 ГРН.**

🔄 24 січня  
2024

📍 Місто: [Черкаси](#)



Вік: 41 рік

Режим роботи: вільний графік роботи, часткова зайнятість, додатковий заробіток

Категорії: Логістика, доставка, склад

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

## Опис

**Гаращенко Александр Юрьевич**

30.06.1984 г.р.

г. Черкасы

## Цель

Получение должности заведующий складом .

## Ключевая информация

Имею опыт работы в сфере игорного бизнеса . Знания в области организации торговых, складских и оптимизации логистических процессов (планирование, анализ, контроль). Обладаю навыками работы в игорных заведениях , ведение переговоров. Умею оперативно решать вопросы и конфликты. Составление и работа с организационной, финансовой и бухгалтерской документацией. Способность к обучению и быстрого освоения всего нового. Высокая степень ответственности и самоорганизации. Умение работать в коллективе. Обладаю способностью контактировать с людьми, коммуникабельностью, активностью и целеустремленностью. Имею желание работать и развиваться. Находить решения для, казалось бы, неразрешимых задач. Работать в тесном сотрудничестве с другими специалистами и в режиме многозадачности. Быстро нахожу общий язык с новыми людьми. Умею быстро ориентироваться и находить выход в любых ситуациях. Умею работать в высоком темпе и укладываться в сжатые сроки.

## Навыки

- Управление игровым залом
- Работа с документами
- Ведение бухучета
- Ведение переговоров
- Управление продажами
- Работа в команде
- Контроль над оптимальным количеством товарного запаса
- Стратегический менеджмент

- Налаживание процессов
- Умение управлять своим временем
- Аналитическая память
- Желание работать и развиваться
- Обладаю хорошими организаторскими качествами

## **Опыт работы**

### **Кладовщик**

#### **ТК ОПТИМ**

22.11.2016 – настоящее время

### **Кладовщик**

#### **ООО «ЧЗА» Черкасский Завод Автохимии, торговая марка ВАМП**

02.03.2016 - 10.09.2016

### **Кладовщик, Фирма «Максимум»**

2014 - 2016

#### **Обязанности:**

- Прием товара на склад, хранение, работа в 1с7.7
- Выдача товар из склада;
- Проверял соответствие ценностей, которые принимал, сопроводительным документам;
- Оформлял пакет товарно-сопроводительных документов;
- Заказывал транспорт на доставку товара;
- Обеспечивал хранение товара на складе с целью предохранения их от порчи и потери;
- Перемещал материальные ценности до мест хранения вручную или с помощью штабелеров и других механизмов с раскладкой (сортировкой) их по видам, качеству, назначению и другим признакам;
- Участвовал в процессах переоценки товара и инвентаризации;
- Составлял акты на ремонт и списание, а также на недостачу и порчу материалов;
- Организовывал погрузочно-разгрузочные работы;
- Проводил учет имеющихся на складе материальных ценностей и составлял отчетную документацию об их движении;
- Работал с программами 1С 7.7, Outlook;
- Работал с первичной документацией;
- Оформления документов с грузоперевозчиками(Нова Почта, САТ, ИНТАЙМ);
- Предоставлял помощь руководителю.

#### **Достижения:**

- Организовывал работу подчиненных (6 человек);
- Качественно выполнял должностные обязанности.

### **Кассир, администратор, Игровой Зал «Аризона»**

02.02.2013 - 08.07.2014

**Кассир, Администратор**

«Игровой Зал»

30.07.2009 - 5.12.2012

**Кассир- Букмекер**

**Букмекерская контора МАХВЕТ**

10.08.2007-25.06.2009

**Обязанности:**

- Проверял чистоту и порядок в зале;
- Проверял чистоту аппаратов и табло, наличие и целостность (стекла, кнопки и т.д.) оборудования;
- Проверял работоспособность оборудования (кнопки, лампы и т.д.);
- Проверял работоспособность табло, кондиционеров, вентиляции, наружной рекламы;
- Встречал гостей;
- Проводил кассовые операции;
- Следил за чистотой и порядком в зале;
- Занимался инкассацией, проведением розыгрышей;
- Разъяснял правила игры;
- Создавал уютную обстановку для клиентов;
- Ведения кассового аппарата;
- Работа с товаром, контроль и соблюдение сроков годности;
- Учет товародвижения;
- Проведение инвентаризации;
- Соблюдение стандартов обслуживания;
- Контроль кассовой дисциплины;
- Составление кассовых отчетов и документов;
- Участие в процессах продажи;
- Приемки товара;
- Заказ и возврат товара, списание.

**Достижения:**

- Качественно выполнял должностные обязанности.

**Работник склада,**

**ООО «ГАРДИНИЯ-УКРАИНА»**

1.06.2006 – 31.05.2007

**Достижения:**

- Качественно выполнял должностные обязанности.

**Образование**

09.2002- 08.2004

**Черкасский коммерческий техникум**

**Специальность:** бухгалтерский учет.

**Квалификация:** бухгалтер.

**Профессиональные качества**

**Работа с компьютером:** Microsoft Office (Word, Power Point, Excel), 1С 7.7, Outlook.

**Языки:** Немецкий – со словарем, Украинский – свободно, Русский – свободно.

**Водительские права:** Категория «В, С».

**Профессиональные качества:**

- Способность находить, предлагать, защищать и воплощать в жизнь нестандартные решения;
- Владение навыками бухгалтерского учета;
- Навыки в области организации и управления кадрами;
- Стратегическое мышление;
- Ответственность и честность.

**Хобби:** Веду здоровый образ жизни, занимаюсь спортом, саморазвитием.

**Рекомендации** могу предоставить по запросу.