Клименко Сергей



НАЧАЛЬНИК СКЛАДА-КОМПЛЕКСА, РУКОВОДИТЕЛЬ-КООРДИНАТОР ПО ЛОГИСТИКЕ

14 вересня Місто: Київ

Вік: 47 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, часткова зайнятість
Категорії: Логістика, доставка, склад, Керівництво, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Готовий до відряджень

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

Досвід роботи

Начальник склада- комплекса (заведующий), руководитель- координатор по логистики и перевозкам

Р- СП, Київ ((склад, логистика, перевозки, учет, инвентаризация, комплекс)), Київ
01.2018 – По теперішній час (8 років 10 місяців)

Обов'язки:

Начальник склада (заведующий), руководитель- координатор по логистики и перевозкам по продажам

янв 2018 - настоящее время (3 года 6 мес)

Р- СП

Торговля оптовая / Дистрибуция / Импорт-экспорт

• Управление складскими процессами;

• Обеспечение выполнения плановых показателей складской логистики;

• Оптимизация и контроль системы хранения, координация процессов на складе;

• Складской учет;

• Инвентаризация склада.

• Аккуратность и внимательность высшего уровня

• Управление персоналом: подбор, адаптация, мотивация, обучение.
• Организация и контроль основных торговых процессов.
• Реализация стратегии продаж компании.
• Участие в организации event мероприятий и выставках.
• Организация эффективного управления логистикой

Образование

Государственный институт подготовки кадров (киев)

Год окончания 2002

ГИПК, Финансы и экономика предприятий, киев специалист

КНУКиМ (киев)

Год окончания 2000

КНУКиМ, Документоведение и Информационная деятельность систем управления, киев специалист

Владение языками

Польский - средний

Русский - свободно

Украинский - свободно

Курсы, тренинги, сертификаты

Университет экономики и права КРОК, Управление персоналом, кадровый менеджмент и делопроизводство

Год окончания 2013

1.С 7.7.- управление персоналом, 1.С 7.7.- склад

Дополнительная информация

Компьютерные навыки

Работа с WINDOWS, MS Office (высокий уровень знания Excel), INTERNET, 1.С 7.7., офисная техника, Power Point, Access, MS Outlook,

Internet Explorer, Netscape Communicator, офисные программы, 1.С.8.2.-Кадры, Предприятия, Склад

Личные качества

Личные качества: Активность. Ответственность. Стрессоустойчивость. Способность к самосовершенствованию, быстрой переориентации. Умение работать в команде. Коммуникабельность, чувство такта, честность, порядочность, настойчивость.

Пройдены курсы: «Основы логистики», «Организация перевозок грузов жд транспортом». г. Киев

Свободно владею украинским, русским языками. Работа с компьютером на уверенном уровне пользователя (Word, Excel), офисная техника. Владею организаторскими способностями, дисциплинированный, уравновешенный, ответственный. Не курю. Возможные командировки.

Освіта

КНУКиМ (Київ)

Спеціальність: информационная деятельность, документоведение и управление

повна вища, 06.1996 – 08.2000 (4 роки 2 місяці)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Работа с WINDOWS, MS Office (высокий уровень знания Excel), INTERNET, 1.С 7.7., офисная техника, Power Point, Access, MS Outlook, Internet Explorer, Netscape Communicator, офисные програмы, 1.С.8.2.-Кадры, Предприятия, Склад

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Начальник склада- комплекса (заведующий), руководитель- координатор по логистики и перевозкам з 01.2018 по нині (2 роки 4 місяці) Р- СП, Київ (склад, логистика, перевозки, учет, инвентаризация, комплекс) • Управление складскими процессами; • Обеспечение выполнения плановых показателей складской логистики; • Оптимизация и контроль системы хранения, координация процессов на складе; • Складской учет; • Инвентаризация склада. • Аккуратность и внимательность высшего уровня • Управление персоналом: подбор, адаптация, мотивация, обучение. • Организация и контроль основных торговых процессов. • Реализация стратегии продаж компании. • Участие в организации event мероприятий и выставках. • Организация эффективного управления логистикой Зам. директора по административным и коммерческим вопросам, управляющий делами, Руководитель по персоналу и охране труда (HR, охрана труда, кадры) з 08.2013 по 11.2017 (4 роки 3 місяці) ТОВ ПОЛО-Україна (Агенство КВАРТАЛ - Управление и Аренда объектами недвижимости, Рекрутинг, Кадры, Социология, Маркетинг), Киев (Управление персоналом, торговля, производство, кадры, инспектор отдела кадров, рекрутинг, маркетинг, социология, недвижимость, строительство, закупки, снабжение) Решение административных, коммерческих и хозяйственных вопросов а также организационных вопросов деятельности организации; -Управление

недвижимостью – отдельное здание офисные, складские, производственные, торговые площади -оптимизация налогообложения, выполнения финансовых планов. Заключение договоров аренды, субаренды, работа с арендодателями, субарендаторами. -Анализ предложений и разработка мероприятий затрат связанных с процессом аренды и обслуживания здания -Эксплуатация здания и коммуникаций. Заключение договоров с электро, тепло, вода снабжающими организациями. Урегулирование вопросов предприятия в контролирующих органах и гос. Учреждениях, (БТИ, Киевзем, пожарная охрана и т. д.). -Анализ претензий арендаторов относительно технического состояния помещений и условий аренды. -Управление и контроль работы структурных подразделений: Хозяйственного обеспечения, Управления недвижимостью, Ремонтно-Строительного, Автотранспортного, Эксплуатационного -Управление и контроль работы структурных подразделений: Хозяйственного обеспечения, Управления недвижимостью, Ремонтно-Строительного, Автотранспортного, Эксплуатационного -Обеспечение выездных корпоративных мероприятий -Участие и организация выставок; Руководство по активному поиску и подбору персонала согласно: •отбор и оценка резюме, ведение электронной базы данных резюме; • проведение телефонных интервью, собеседований с кандидатами, сбор рекомендаций; •успешный опыт закрытия вакансий всех уровней в сжатые сроки; •ведение кадрового делопроизводства (организация кадрового документооборота, учет и регистрация кадровых документов); •оформление и ведение учетной документации (прием, увольнение, перевод, отпуск); •оформление и ведение учетной документации (личные дела, личные карточки, трудовые книжки, табеля рабочего времени и т.д.); •заключение и хранение трудовых договоров, дог. о материальной ответственности; •подготовка и оформление штатного расписания и орг.структуры предприятия; •подготовка и оформление должностных, рабочих инструкций . •подготовка и выдача справок сотрудникам с места работы; •оформление командировок по Украине; •выдача зарплатных карт. •оформление больничных листов. •составление и сдача отчётности в государственные органы; •работа 1С 8,2 кадры. •ведение документооборота компании; •организация культурных мероприятий; •поиск, систематизация и анализ необходимой информации •Администрирование базы данных кандидатов; •Подбор, прием и перевод персонала; •Ведение кадровой документации (оформление кадровых приказов, приказов по основной деятельности, должностных инструкций, заполнение и учет трудовых книжек, ведение журналов регистрации, оформление и учет листов нетрудоспособности, предоставление справок с места работы, формирование и сдача отчетности); •Бюджетирование расходов на персонал •работа с веб-порталами work.ua и rabota.ua Редагувати Видалити Менеджер по транспорту и логистики з 06.2013 по 08.2014 (1 рік 2 місяці) НПО ПП Тинос, Киев (производство, транспортировка, снабжение) -Осуществление оперативного регулирования хода работы автотранспортных средств предприятия (специальных,грузовых,механизмов,малотоннажных), пассажирских перевозок. -работа с большим объемом информации в режиме "горящих" заявок (аварийные работы, внеплановые заявки), -обеспечение подразделений предприятия транспортом и погрузочно-разгрузочными средствами согласно ежедневных заявок, Контроль по -рациональному использованию транспортных средств, -соблюдению водителями а/т средств транспортной дисциплины Редагувати Видалити Бренд-менеджер з 07.2011 по 09.2012 (1 рік 2 місяці) «Novartis consumer health» (швейцарськая фармацевтическая компания), Киев (Фармацевтика, здравоохранение) - вывод на рынок новых профессиональных марок - анализ конкурентов - составление технических заданий - подготовка и проведение презентаций - ведение деловой переписки - подготовка отчетной документации - информационное сопровождение сайта по своим продуктам - подготовка пресс-релизов, статей - логистика расходных материалов (определение потребности, заказ, распределение, контроль остатков) На некоторых этапах работы выполнял функции маркетолога. Как маркетолог выполнял следующие обязанности: - изучение конкурентной среды - изучение потребительского спроса - маркетинговые исследования рынка (анализ и прогноз) - формирование цен и ассортимента продукции с учетом рыночной ситуации - разработка маркетинговых программ по введению и распространению продукции на рынок. Достижения: - ввод на рынок новых профессиональных марок - успешное прохождение проверок контролирующими органами 2011 рік - Режисер та продюсер рекламно корпоративного фільму «NSH news» для швейцарської фармацевтичної компанії «Novartis consumer health» Редагувати Видалити Специалист по связям с общественностью, начальник отдела маркетинга и PR з 04.2011 по 08.2012 (1 рік 4 місяці) Автомобильный Телеканал, Киев (Медиа / СМИ) -работа со СМИ, -формирование позитивного имиджа компании; Участие в разработке фирменного стиля, логотипа канала - в команде специалистов бренд-менеджеров. - определение наиболее эффективных способов выполнения исследовательско-аналитических и иных заданий в рамках подготовки и выполнения рекламных/PR-мероприятий; - разработка проектов, маркетинговых концепций, - организация и проведение пресс-конференций - написание текстов, статей для публикации в СМИ; - организация Event - проведение презентаций, вечеринок -участие и организация пресс-конференций, форумов, выставок, переговоров, теле- и фото- съемок, видеофильмов о компании, рекламных роликов; - подготовка информации на критические замечания в адрес организации; - сопровождение проектов, включая документооборот; - PR-деятельность в сети Интернет (социальные сети, блоги, форумы); - продвижение компании в соцсетях (facebook, twitter, контакт); - мониторинг СМИ, формирование отчетов, анализ конкурентной среды; - подготовка/рассылка ежедневного обзора прессы Редагувати Видалити Маркетолог-Аналитик, Керівник відділу аналітичних досліджень з 08.2006 по 09.2007 (1 рік 1 місяць) ДП "Укрзовнишекспертиза", Киев (Промышленность, Производство, маркетинговых исследования, аналитика) -проведення досліджень в промислових галузях для підприємств металургії, скла, будівельних матеріалів -розробка аналітичних звітів для промислових підприємств -дослідження ринків збуду -моніторінг ринків внутрішніх та зовнішних -розробка маркетингового плану та стратигії планування діяльності підприємтва -пошук нових ринків збуту; -формування та реалізація цінової політики підприємства Редагувати Видалити Заступник генерального директора з комерційних питань з 04.2002 по 03.2004 (1 рік 11 місяців) Українська будівельна корпорація, Киев (Торговля оптовая, Дистрибуция, Импорт-экспорт, Строительство, Архитектура) - закупівля та постачання будівельних матеріалів на об'єкти будівництва (залізнична колія Київ-Харків, залізничний вокзал Лубни, проведення реконструкції офісних та житлових приміщень, ремонтні роботи в житлових будинках та квартирах); - збут будівельних матеріалів (продукція-сантехнічні вироби Славутського комбінату "Будфарфор" м. Славута, Хмельницької області); - планування діяльності підприємтва; - пошук нових ринків збуту; - формування та реалізація цінової політики підприємства; ЗЕД

(проведення переговорів, підготовка і заключення контрактів на поставку флоат-скла та сантехнічних виробів контроль за терміном їх виконнання) Редагувати Видалити Менеджер з маркетингу та реклами з 03.2001 по 09.2001 (6 місяців) ТОВ Укрфлоат, Киев (Реклама и PR-услуги, строительство) - розробка і запровадження фірменного стилю; - підготовка та участь у виставках (розробка та виготовлення виставкового обладнення, буклетів, проведення конференції-презентації "Скло загартоване будівельне", участь у конференціях, семінарах, форумах); - розробка маркетингового плану та маркетингової стратегії підприємства; - створення дилерської мережі з продажу флоат-скла. - дослідження внутрішнього та зовнішнього ринків флоат-скла (цінова політика, аналіз ринку, планування збуту продукції) Редагувати Видалити Спеціаліст відділу по розробці законодавчих актів, та взаємодії з органами державної влади і управління з 01.2000 по 10.2000 (9 місяців) Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку України, Киев (Государственный сектор) приймав участь у розробці законодавчих актів, та змін до діючих законів України, таких як (Закон України «Про обіг векселів», а також Закон України «Про обов'язкове державне страхування») Редагувати Видалити Освіта Университет экономики и права «КРОК» Маркетинг, управление песоналом 1.С.8.2: Предприятие, Кадры, Киев Вища, з 2013 по 2013 (3 місяці) Редагувати Видалити ГИПК Финансы и экономика предприятий, Киев Вища, з 2001 по 2002 (1 рік 1 місяць) КНУКиМ Документоведение и Информационная деятельность систем управления, Киев Вища, з 1996 по 2000 (4 роки) Редагувати Видалити Додаткова освіта Якщо ви закінчили які-небудь курси, брали участь у тренінгах, семінарах, тобто всіляко підвищували свій професійний рівень, додайте таку інформацію у цьому блоці. Навички роботи з комп’ютером Користувач комп'ютером, Windows 95-98-2000XP, NT, Microsoft Office, E-mail, Internet, сканер, офісні програми, 1С: Предприятие, Кадры