ОПЕРАЦИОННЫЙ ДИРЕКТОР, ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР, РУКОВОДИТЕЛЬ НАПРАВЛЕНИЯ, HR-ДИРЕКТОР, 20 000 ГРН.

28 лютого 2023 Місто: Дніпро

Вік: 61 рік
Режим роботи: повний робочий день, разова робота
Категорії: HR, управління персоналом, Консалтинг, Керівництво

Опис

Опыт работы с ПК:

Word, Excel, Project-07, the Bat, outlook express, AVG, антивирусник Касперского, 1С(версия 8.0) ,АВК-5 (средне),спец.программы по товародвижению и учету.

Персональные навыки:

- проведения переговоров и заключения договоров;
- проведения анализа и контроля продаж по подразделению;
- проведения анализа рынка и деятельности конкурентов;
- проведения розничной и оптовой продажи продукции компании;
- проведения бюджетирования закупок/продаж;
- проведения инвентаризации на складах;
- проведения консультаций клиентов;
- проведения маркетинговых исследований;
- проведения мерчендайзинга по корпоративным правилам;
- проведения мониторинга рынка;
- проведения мониторинга цен конкурентов;
- осуществления контроля над качеством предоставления услуг компании;
- оформления первичной бухгалтерской документации;
- планирования и проведения продаж;
- разрешения проблемных ситуаций с клиентами;
- подготовка документации для встречных проверок;
- подготовка документации для участия в тендерах.

Персональные качества:

- ответственность;
- организованность;
- энергичность;
- креативность;
- амбициозность;
- высокая обучаемость и работоспособность;
- гибкость мышления:
- честность;
- чувство юмора

Дополнительное образование:

Досвід роботи

Эксперт-аудитор

Назву компанії приховано (Ритейл, консалтинг), Дніпро
03.2017 – По теперішній час (9 років 8 місяців)

Обов'язки:

Консалтинг для предприятий и отдельных магазинов.

Главные функции

- Повышение эффективности бизнеса, системы управления, команды управленцев и специалистов.
- Оптимизация бизнес процессов, видов контроля и координации всех процедур для повышения прибыльности объектов.
- Аудит ассортиментной политики и сервиса предприятия.
- Создание и развитие корпоративной культуры, системы мотивации и контроля персонала.

Достижения Разработала и внедрила «с нуля» систему коррект-контроля персонала, провела внешний и внутренний аудит сервиса предприятий, внедрила операционный менеджмент контроля стандартов работы. Средний рост показателей по предприятиям до 22%.

Операционный директор

ООО (Продажа товара сегмента B2B (текстиль).), Дніпро

04.2013 – 02.2017 (3 роки 10 місяців)

Обов'язки:

Главные функции 1. Внедрение корпоративных стандартов работы на предприятии.

2.Разработка, внедрение и последующая оптимизация бизнес-процессов склада, офиса. цеха и логистики.

3. Разработка и внедрение кадрового делопроизводства (должностные инструкции, приказы, коррект-контроль персонала).

4. Мониторинг минимизации общих затрат предприятия.

5. Постоянный контроль ритмичности товарных отправок и качества выполнения заказов клиентов.

6. Договорная и претензионная работа с предприятиями и клиентами.

7. Инвентаризация складов и подразделений.

Достижения Оптимизировала бизнес-процессы, внедрила корпоративные стандарты, снизила затраты подразделений, благодаря чему прибыль компании увеличилась на 35% (без дополнительных кап.вложений).

Исполнительный директор (совмещение долности Коммерческого директора))

ЧП Декарт (Выполнение информационно-управленческих комплексов, систем телекоммуникаций, начиная от проектирования, поставки оборудования и материалов, строительства, пуско-наладки и сдачи их «под ключ» в эксплуатацию), Дніпро

06.2008 – 03.2013 (4 роки 8 місяців)

Обов'язки:

Главные функции 1. Организация работы и эффективного взаимодействия производственных единиц и структурных подразделений компании.

2. Участие в разработке стратегии развития компании.

3. Проведение оперативного экономического анализа деятельности компании и подразделений.

4. Работа над совершенствованием системы мотивации работников, ее реализация.

5. Контроль соблюдения трудовой дисциплины, выполнение приказов и распоряжений директората.

6. Правильная организацию делопроизводства в фирме, юридической и экономической проработки договоров, контрактов, соглашений и пр.

7. Оперативное управление деятельностью подразделений по выполнению планов развития.

8. Представление интересов компании в контролирующих инстанциях (при необходимости).

9. Выполнение отдельных служебных заданий и поручений генерального директора.

Достижения Четкая работа подразделений предприятия. Успешно закончены и оплачены работы под личным руководством (бюджетные организации):

- работы по созданию структурированной кабельной системы здания областного Совета г. Днепропетровск;

- проектно-сметная документация и работы по наружным сетям связи в аэропорту Днепропетровска;

- нулевая и первая очереди работ по наружным сетям связи международном аэропорту г.Киев (Жуляны);

- получение положительного заключения комплексной экспертизы трех крупных проектов.

Коммерческий директор

ООО Ваша Пара (Полибрендовая оптовая и розничная торговля обувью, одеждой, аксессуарами и сопутствующими товарами класса VIP и «средний+».), Дніпро

07.2007 – 06.2008 (11 місяців)

Обов'язки:

Главные функции 1. Организация работы по ритмичному выполнению плана товарооборота компании по регионам.

2. Аналитика и управление торговой деятельностью бизнеса, при необходимости разработка антикризисных мероприятий

3. Анализ структуры товарных запасов, динамики товарооборота по отдельным группам товаров.

4. Оперативная посезонная уценка товаров, не пользующихся спросом у покупателей для снижения товарных остатков в сети.

5. Участие в составлении заказов и договоров на поставку товаров, контроль их исполнения.

6. Обеспечение оптимального ценообразования на новинки ассортимента.

7. Организация и контроль проведения в магазинах рекламных кампаний.

8. Контроль в проведении инвентаризаций магазинов по графику предприятия.

9. Разработка и контроль соблюдения стандартов розничной сети компании, при необходимости соблюдение работниками трудовой дисциплины, .

10. Постоянное изучение новинок ритейла, применение наиболее органичных из них в рамках компании.

Достижения Увеличение товарооборота: относительный цифровой скачок за полгода – рост в 1,5 раза без повышения цен. Постоянно ВЫСОКИЙ уровень сервиса в салонах.

Освіта

Национальная металлургическая академия Украины (Дніпро)

Спеціальність: Экономика предприятия, Экономист

повна вища, 09.1999 – 06.2001 (1 рік 9 місяців)

Украинский государственный химико-технологический университет (Дніпро)

Спеціальність: ТНВ, Инженер химик-технолог

повна вища, 09.1982 – 07.1987 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• регулярный самообразовательный курс новинок HR-менеджмента, лекции по новинкам ритейла, мини-тренинги по кризис-ритейлу и т.п., до сих пор

• курсы «Организация оптовой и розничной торговли», 1996

• курсы «Оптимизация бизнес-процессов проедприятия», 2017

Знання мов

Англійська - Вище середнього, Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Професійний (експерт)
Додатково: Английский язык - технический перевод, русский язык - экспертный вариант, украинский - сертификат для гос.служащих.

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Навыки работы с ПК и офисной оргтехникой: MS Office-7-10, эл.почтовые программы, 1С(версия 8.3), Битрикс24, АВК-5 (средне), Project-07(средне); безаварийная работа с разными видами офисной техники.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Профессиональные навыки: • организация работы предприятия «с нуля»; • проведение переговоров и заключение договоров; • внутренний аудит ассортиментной политики, сервиса и склада предприятия; • оптимизация системы бизнес-процессов, контроля и координации всех процедур для повышения прибыльности объектов; • формирование и обеспечение достижения утвержденных операционных показателей работы торговых точек; • организация и контроль выполнения операционных стандартов работы розничных сетей, складов; • качественные консультации клиентам; • претензионная работа; • мерчендайзинг по корпоративным стандартам; • оформления первичной бухгалтерской документации; • подготовка документации для встречных проверок Персональные качества: • ответственность; • умение работать в режиме многозадачности в условиях жесткого тайм-менеджмента; • креативность; • амбициозность; • высокая обучаемость и работоспособность; • гибкость мышления: • чувство юмора Дополнительная информация: • Люблю исторический детектив и кросс-анаграммы • Вредных привычек нет

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Цель: Осуществлять руководство предприятием (подразделением) и обеспечивать прибыльность бизнеса работодателя за счет оптимизации бизнес-процессов, повышения продуктивности персонала, эффективного использования ресурсов и прозрачности операций. Пожелания