

## МЕНЕДЖЕР-ЛОГИСТ, 4 000 ГРН.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Дніпро](#)

Вік: 46 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Логістика, доставка, склад

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Переговори с клиентами, поиск новых клиентов Переговори с транспортными компаниями Организация грузоперевозок по Украине, России, СНГ, зарубежные.... -Согласование цен за выполнение рейсов -Оформление всех необходимых документов -Контроль за выполняющимися рейсами 19.01.2012. ООО "ТРИТОН ИНТЕРНЕТ" Деятельность: грузоперевозки, экспедиция Должность: менеджер-логист  
Функции: Переговори с клиентами, поиск новых клиентов Переговори с транспортными компаниями Организация грузоперевозок по Украине, России, СНГ, зарубежные.... -Согласование цен за выполнение рейсов -Оформление всех необходимых документов -Контроль за выполняющимися рейсами 29.05.2008. - 19.01.2012. ООО «Хозмаркет» Деятельность: центральный офис ООО «Хозмаркет» Должность: бухгалтер КРО Функции: сверка с клиентами, документальный контроль отгрузок товара, оплат, цен и т.д. Работа с документацией. Постоянная связь с клиентами в пределах Украины. 06.08.2007- 30.04.2008г. ООО «Эйприл-Днепр» Деятельность: склад компании ООО «Эйприл-Днепр» Должность: заведующая складом Функции: организация и контроль работы на складе (прием, отгрузка, ликвидность, товарный вид товара), заказы приемка товара, составление и ведение графиков выходов, выдача зарплаты, подготовка склада к инвентаризации, анализ и внесение корректировок в акты инвентаризации. Внесение в базу компьютера расходных, приходных и возвратных накладных. 27.03.2007- 03.08.2007г. ООО« Стиль Д» Деятельность: магазин «Простор» Должность: Ст. товаровед Функции: Прием товара, ответственность за порядок на складах. Внесение в базу компьютера расходных, приходных и возвратных накладных. Работа с поставщиками, торговыми представителями, бухгалтерами поставщиков. Решение с ними всех вопросов, касающихся товара, документов, поставок. Сбор документов, оформление реестров и прочая подготовка документации к сдаче в бухгалтерию центрального офиса. 10.01.2005- 19.01.2007 г. ЧП «Рearди» Деятельность: сеть супермаркетов «Большая Ложка» Должность: старший кладовщик Функции: организация и контроль работы на складе (прием, отгрузка, ликвидность, товарный вид товара), заказы приемка товара, составление и ведение графиков выходов, подготовка склада к инвентаризации, анализ и внесение корректировок в акты инвентаризации. Дополнительное обучение Центр обучения и развития Компании «Рearди» Различные тренинги для руководящего состава магазинов Организация эффективной команды Знание программных продуктов1С: Предприятие Microsoft Office, InternetШкола-лицей №100