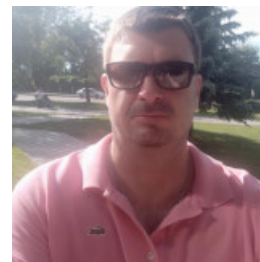


Киктенко Владимир

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ДИРЕКТОР

🔄 22 февраля
2021

📍 Город: [Запорожье](#)



Возраст: 56 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Руководство, Торговля, продажи, закупки, Другие предложения

✓ Состою в браке ✓ Есть дети ✓ Готов к командировкам

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

Начальник транспортного участка

ООО "Запорожжелебтранс" (Логистика), Запорожье

03.2018 – 08.2019 (1 год 5 месяцев)

Обязанности:

- Организовать технически правильную эксплуатацию, обслуживание и ремонт подвижного состава и других машин и механизмов транспортного участка;
- Обеспечить сохранность техники и ее комплектности;
- Организовать бесперебойное обеспечения подвижного состава, машин и механизмов эксплуатационными материалами и запасными частями, осуществлять контроль за правильным приемом, хранением и отпуском;
- Организовать распределения автотранспорта между службами и отделами, согласно их заявок, осуществлять контроля за правильностью использования машин и механизмов;
- Осуществлять контроль за правильностью и полнотой заполнения первичных документов, являющихся основанием для начисления заработной платы (путевые листы, табеля учета использования рабочего времени);
- Участвовать в разработке мероприятий и осуществлять контроля за соблюдением ПДД, БДД при организации грузовых и пассажирских перевозок, правил и норм **охраны труда** и пожарной безопасности. Инструктировать работников по соблюдению правил охраны труда и пожарной безопасности;
- Участвовать в расследовании аварий и нарушений правил дорожного движения;
- Организовывать работы по своевременному обеспечению потребностей транспортного участка в гаражном и ремонтно-техническом оборудовании.

✓ Есть рекомендации с данного места работы

Специалист отдела материально-технического обеспечения

ООО «Украинская дистрибуционная компания», (Производство), Запорожье

02.2015 – 09.2016 (1 год 7 месяцев)

Обязанности:

- Закупка товара/услуг согласно заявкам подразделений компании;
- Анализ рынка и мониторинг конкурентной среды;
- Поиск поставщиков и производителей, проведение переговоров;
- Проведение конкурсов/тендеров, оформление конкурентных листов;

- Выбор поставщиков и заключение договоров;
 - Согласование условий и сроков исполнения договоров;
 - Составление заказов поставщикам, отслеживание их выполнения;
 - Обеспечение поставки товаров /услуг по текущим договорам;
 - Контроль количества, качества и комплектности поставляемых товаров / услуг;
 - Контроль взаиморасчётов с поставщиками, рекламационная работа;
 - Контроль текущего документооборота между поставщиками и финансовым подразделением компании;
- ✓ Есть рекомендации с данного места работы

региональный менеджер

ООО «Гал-Леобуд» (Продажи), Украина
04.2011 – 05.2014 (3 года)

Обязанности:

- формирование АКБ дистрибьюторов, оптовиков, сетей;
 - планирование и организация продаж на вверенной территории по всем каналам сбыта (дистрибьюторы, оптовики, сети), обеспечение выполнения плана продаж и своевременный возврат денежных средств;
 - формирование АКБ ключевых розничных клиентов, контроль работы дистрибьюторов по ключевым клиентам: отгрузки, наличие ассортимента на витрине в т.т. Обучение торговой команды продажам ТМ;
 - контроль остатков на складе дистрибьютора;
 - разработка стимулирования сбыта для дистрибьюторов, персонала т.т., конечного покупателя;
 - налаживание с партнерами личных дружественных отношений, формирование позитивного имиджа компании - мониторинг рынка по ценам и маркетинговой активности конкурентов.
- ✓ Есть рекомендации с данного места работы

территориальный менеджер по продажам

ООО "Олимп" (Продажи), Запорожье
12.2009 – 04.2011 (1 год 4 месяца)

Обязанности:

- Обеспечение роста продаж продукции компании через действующих ДК., поиск потенциальных, работа с сетевым каналом.
- Планирование, расчет и согласование рекламных акций.
- Контроль своевременности запуска и обеспечение планируемого экономического результата по итогам проведения данных акций.
- Еженедельные собрания с первыми лицами ДК.
- Проведение презентаций и коучинг сотрудников.
- Контроль дебиторской задолженности.
- Аналитика и увеличение доли рынка, и темпа продаж

Заместитель директора по административным вопросам и логистике

ООО ТД "Мегаполис";ЛВЗ "Хортица", (Производство/продажи), Украина/Россия
11.1999 – 03.2007 (7 лет 3 месяца)

Обязанности:

-

Открытие представительств с "нуля" на территории Украины, России. Поиск склада-представительства, подбор и обучение персонала, работа с контролирующими органами, ведение и администрирование хозяйственной деятельности, управление департаментами администрации филиала, логистики (склад+транспорт), бухгалтерии, управление информационными и транспортными потоками, контроль соблюдения санитарных норм, ведение переговоров, проведение тендеров, координация работы служб и структурных подразделений.

Образование

Запорожский государственный университет (Запорожье)

Специальность: Физического воспитания

неоконченное высшее, 09.1986 – 05.2030 (43 года 7 месяцев)

Дополнительное образование

-
- "Управление персоналом"/"Бизнес-мастер", г. Запорожье/2005г.
- "Управление временем-делегирование"/"Бизнес-мастер", г. Запорожье/2006г.

Знание языков

Немецкий - Средний

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Word, Excel, Internet, 1-C (8.1)

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: • Ориентация на результат. • Целеустремленность, энергичность, пунктуальность, тактичность; • Развитые лидерские качества; • Активная жизненная позиция; • Организаторские способности; • Умение самостоятельно принимать решения и готовность нести ответственность; • Высокая требовательность к себе и окружающим.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Реализация полученных умений и навыков, приобретение новых.