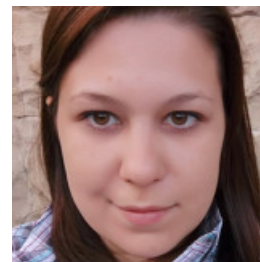


# Виноградова Виктория

## МЕНЕДЖЕР ПО СНАБЖЕНИЮ

🔄 20 ноября  
2023

📍 Город: [Киев](#)



Возраст: 37 лет

Режим работы: удаленная работа, разовая работа, дополнительный заработок

Категории: IT, WEB специалисты, Офисный персонал, Торговля, продажи, закупки

✓ Есть дети

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

### Опыт работы

#### Категорійний менеджер

ТОВ Лебутик (Торгівля роздрібна / Retail), Киев

06.2023 – 11.2023 (5 місяців)

#### Обязанности:

- Пошук нових постачальників
- Перемови
- Заключення договорів
- Ведення звітності

#### Менеджер з постачання ІТ техніки

ТОВ "Еджвайпер" (IT), Киев

09.2022 – 07.2023 (9 місяців)

#### Обязанности:

- робота з клієнтами
- пошта, хелп деск, месенжери
- телефонні переговори
- обробка заказів
- підбір техніки
- виставлення рахунків-робота в1С
- первинна бухгалтерія
- контроль оплати рахунків
- робота з дистриб'юторами
- замовлення товару, пошук кращих умов.
- аналіз ринку
- організація доставки, логістика

- закриття документів, первинна документація
- підготовка документації для публічних закупівель

## оператор 1С, комірник

Компанія «Майкофф» (Одяг), Київ  
02.2022 – 09.2022 (7 місяців)

### Обязанности:

- Оформлення замовлень у постачальників
- оформлення первинної документації до 1С 8.3
- Контроль залишків
- інвентаризація
- Збір замовлень на виробництво
- контроль виконання замовлень

## Менеджер з постачання ІТ техніки

ТОВ "Еджвайпер" (Системний інтегратор, ресцелер), Київ  
05.2017 – 11.2021 (4 года 6 місяців)

### Обязанности:

- робота з клієнтами
- пошта, хелп деск, месенжери
- телефонні переговори
- обробка заказів
- підбір техніки
- виставлення рахунків
- робота в1С
- первинна бухгалтерія
- контроль оплати рахунків
- робота з дистриб'юторами
- замовлення товару, пошук кращих умов.
- аналіз ринку
- організація доставки, логістика
- закриття документів, первинна документація

## офіс-менеджер, менеджер – аналітик

ТОВ «Хлібна нива» (Алкоголь), Київ  
08.2010 – 09.2013 (3 года 1 місяць)

### Обязанности:

- курування роботи всього офісу;
- координація роботи всіх офісних служб (кур'єрів, адміністраторів, водіїв, технічних працівників);
- ведення ділової кореспонденції;
- розподіл дзвінків;
- зустріч відвідувачів;
- адміністративно-господарську підтримку всіх співробітників офісу;
- ведення діловодства, підготовка різноманітних звітів;
- ведення офісних витрат, документообігу оплат;
- організація свят та інших корпоративних заходів;
- забезпечення чистоти та порядку в офісі;

- ведення звітності з відпусток, відгулів та понаднормового годинника
- Контроль оплат від клієнта, прогнозування оплат
- Контроль регіональних менеджерів
- Звітність з продажу

## **Образование**

### **Национальный педагогический университет им. М.Драгоманова (Киев)**

Специальность: Магістр педагогіки

полное высшее, 09.2009 – 06.2010 (9 месяцев)

### **Киевский профессионально-педагогический колледж им. А.Макаренко (Киев)**

Специальность: Бакалавр педагогіки, педагог інформаційних технологій

неоконченное высшее, 09.2006 – 06.2009 (2 года 9 месяцев)

## **Дополнительное образование**

- HTML, GOIT CLUB, 2022

## **Знание языков**

Украинский - Продвинутый (свободно), Русский - Продвинутый (свободно)

## **Дополнительная информация**

Знание компьютера, программ: • Знание операционных систем Windows 98\Me, Windows XP, Windows 7 - на уровне администратора, Windows Server 2003/2008 - установка, первоначальная конфигурация; • Понимание базовых принципов работы сетевого оборудования; • Есть опыт сборки компьютеров, понимание устройства и принципов работы аппаратной части ПК; • Заправка картриджей; • Опыт работы с офисной техникой; • Программы: установка драйверов различного оборудования, различные антивирусы и фаерволы - установка и настройка, пакет Office (Word, Excel, Publisher, PowerPoint), графические редакторы, все интернет-браузеры; • Свободно ориентируюсь в Интернете, большой опыт поиска различной информации.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Здатність швидко навчатися • Комунікабельність • Цілеспрямована • Націлена на результат • Стресостійка • Пунктуальна Додаткова інформація Права водія категорії «В» Є дитина