



Ваш надійний помічник

Коммерческий директор г. Сумы

📍 Сумы,

Компанія: БЦ Доминион

Рубрики: [HR, управління персоналом](#), [Керівництво](#),
[Виробництво](#)

Побажання до співробітника

Освіта: повна вища
Досвід роботи: від п'яти років
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Вакансія г.Сумы Коммерческий директор

Обязанности:

- Осуществляет оперативное управление Концерном, обеспечивает выполнение целей Концерна с эффективным взаимодействием структурных подразделений. Разрабатывает стратегии развития предприятий концерна. Бюджетирование и планирование (месяц, квартал, год).
- Организует выполнение производственных программ, планов, договорных и других обязательств, взятых на себя концерном. Внедрение в производство новой техники и прогрессивных технологий. Организация материально-технического обеспечения деятельности Концерна. Внедряет новые прогрессивные формы и методы хозяйствования, создания организационных и экономических условий для высокопродуктивного труда в Концерне.
- Активное расширение рынка, оценка и мониторинг деятельности, как в Украине, так и за рубежом. Мониторинг и анализ рынка и конкурентной среды. Координация и разработка перспективных и текущих планов сбыта продукции.
- Управление маркетинговой деятельностью компании, построение и управление системами продаж и маркетинга на предприятии. Анализ маркетинговой среды: Анализ отрасли и стратегических групп. Анализ потребителей и отдельных конкурентов. Стратегическое планирование: сегментирование, выбор целевых сегментов, позиционирование товара на рынке
- Разработка и внедрение маркетинговых активностей и коммуникаций, разработка и внедрение маркетинговой стратегии. Разработка и реализация маркетинговых планов развития товарных направлений, брендов с целью увеличения продаж и максимизации прибыли;
- Изучение и сравнение с конкурентами своей продукции, услуг, менеджмента или бизнес-процессов. Выявить преимущества конкурента, устанавливать методы их достижения и перенимать и внедрять на предприятия Концерна прогрессивный опыт.
- Проведение переговоров с ключевыми клиентами и поставщиками, заключение договоров. Ведение переговоров с VIP клиентами (заказчиками). Состояние и перспективы развития рынков сбыта продукции. Исследование рынков сбыта продукции и закупки сырья. Установление коммерческих связей, развитие партнерских доверительных отношений, работа с ритейлом по продвижению Компании; построение системы продаж направления, разработка и внедрение стандартов; работа с Ключевыми клиентами Концерна. Ведение контрактов в части исполнения обязательств по поставке и взаиморасчетам
- Проведение публичных выступлений, участие в международных и украинских конференциях, выставках. ярмарках, тендерах, на биржах по рекламе и реализации продукции Решение всех вопросов с заказчиками, подрядчиками, представление интересов концерна в государственных органах и структурах, взаимодействие с ними.

График работы _Ненормированный_

Соцпакет и компенсации _согласно КЗоТ, мобильная связь.

Наличие командировок ___да___

Требования к кандидату:

Образование ___высшее___ специальность техническое или экономическое.

Опыт работы (должность) коммерческим, исполнительным директором от 5 лет со штатом более 300 человек, опыт

руководства от 7 лет.

Пол ____мужской____ Возраст ____30-50__

Профессиональные знания:

- Законодательные и нормативные правовые документы, определяющие требования к финансово-хозяйственной деятельности предприятия. - Состояние и перспективы развития и рынков сбыта продукции.

- Принципы организации работы на предприятии. - Порядок составления планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств, планов реализации продукции, планов по прибыли. - Основы управления капиталом предприятия. - Методы оценки активов, доходности и риска.

Профессиональные навыки: опытный пользователь ПК: Microsoftoffice, 1С8.

Личные качества Умение анализировать, планировать, прогнозировать, контролировать и своевременно корректировать административно-хозяйственную деятельность. Способность принимать нестандартные управленческие решения. Способность к оптимальному и эффективному нахождению компромиссов и быстрому снятию рабочих конфликтов.

Знание языков _знание английского языка приветствуется____

С уважением

Администратор Юлия

Отдел мониторинга.
тел. 050-327-78-65

Резюме напрямую в компанию можете добавить по ссылке: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdz-eX0KH...>

Контактна інформація

Телефон: +38 (050) 327-78-65

Контактна особа: Юлія

Сайт: <http://www.nicmas.com/>

Адреса: Киев, Ушинского 40