



Великоиваненко Ольга Александровна

Женщина, 33 года, родилась 6 мая 1987

+7 (919) 8788101

velik.olga@gmail.com — предпочитаемый способ связи

Проживает: Москва

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Не готова к переезду, готова к командировкам

Желаемая должность и зарплата

Специалист по снабжению

Закупки

- FMCG, Товары народного потребления
- Управление закупками
- Строительные материалы

50 000
руб.

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

Опыт работы — 10 лет 11 месяцев

Декабрь 2013 —
настоящее время
6 лет 7 месяцев

ООО "РУСВЕЛСНАБ" (дистрибьютор химической продукции для предприятий (полимерных, лакокрасочных, резинотехнических и т.п))

Заместитель директора по экономике и финансам

Функции: экономиста, менеджера, снабжения, маркетолога.

Должностные обязанности:

1. ведение основных клиентов организации (контроль потребности, задолженности, улаживание конфликтных ситуаций);
2. контроль и обеспечение компании основными и сопутствующими товарами, заказ товара у постоянных поставщиков, а также поиск новых - выставки, поездки к зарубежным партнерам;
3. поиск (Интернет, выставки, сектор сбыла) и привлечение новых клиентов. Телефонные переговоры, командировки на предприятия. Отправка образцов. А также организация процесса поиска клиентов другими сотрудниками компании;
4. ценообразование, составление бизнес плана, систематизация информации по отгрузкам и закупкам, внутренняя отчетность, ежемесячный контроль баланса активов и рентабельности фирмы;
5. оплаты и отслеживание задолженности клиентов в системе Банк-Клиент (материальная ответственность);

6. анализ рынка (конкурентной среды);
7. подписание бухгалтерской отчетности;
8. подготовка коммерческих предложений, а затем и договоров с клиентами, согласование документов, подготовленных другими сотрудниками;
9. организация процесса отгрузки товара (поиск машины, либо контроль поиска, выезд на склад для отслеживания требований погрузки по тоннажу, номенклатуре и соответствию а/м, подписание ТТН с водителем);
10. организация закупки товара в Китае с привлечением логистических компаний;
11. составление первичной документации на отгрузки, подготовка платежных поручений (1С Бухгалтерии 8.3);
12. поиск и подбор персонала отдела сбыта и бухгалтерии;
13. контроль за наполненностью сайта компании.

Май 2012 —
Декабрь 2013
1 год 8 месяцев

ООО "ИНТЕРПЛАСТ" (дистрибьютор химической продукции)

Менеджер по оптовым продажам

Должностные обязанности:

1. поиск новых клиентов, отправка коммерческих предложений (Интернет, база, товары в магазине),
2. организация командировок (согласование визита с предприятиями),
3. отправка образцов (транспортными компаниями),
4. ведение действующих клиентов (поиск а/м, организация поставок),
5. подготовка договоров и первичной документации,
6. контроль погашения задолженности клиентами,
7. составление плана продаж, заявок и отчетов о проделанной работе,
8. логистика (поиск а/м, комплектация сборных попутных грузов).

Апрель 2011 —
Май 2012
1 год 2 месяца

"Софи" г. Таганрог (оптовая и розничная торговля спецодеждой)

менеджер, управляющий магазином

1. командировки к клиентам, презентация товара;
2. поиск клиентов в Интернете;
3. оптовая и розничная реализация;
4. открытие новой точки продаж (выбор ассортимента, учет, подбор персонала);
5. складской учет;
6. разработка рекламных буклетов и каталогов (анализ ассортимента, подбор моделей для съемки, комплектация каталога, согласование материала в рекламном агентстве);
7. составление графика работы сотрудников;
8. контроль за наполненностью сайта компании.

Август 2009 —
Апрель 2011
1 год 9 месяцев

СВОSS

www.cboss.ru

Менеджер по работе с иностранными клиентами в экономическом отделе

1. работа с клиентами – продвижение новых продуктов фирмы и оборудования (переговоры, переписка на русском и английском);
2. подготовка и согласование бюджетов, смет и сопроводительной документации;
3. работа по организации проведения работ у клиента (подбор персонала компании для настройки программного продукта и пуско-наладке оборудования, организация их командировок, согласование расходов с руководством)
4. контроль выполнения работ и пожеланий клиента;
5. контроль своевременной и полной оплаты клиентом договора;

- 6. внутренняя отчетность по продуктивности, рентабельности, задолженности клиентов, сроков по ключам доступа к продукту;
- 7. работа в корпоративной системе собственной разработки компании (подготовка и согласование в системе служебных поручений на уровне подразделений и руководства, контроль и передвижение в системе ключей доступа, подкрепление в систему всей документации, ведение базы данных по клиентам, ведение состояния счета клиента, проведение начислений и платежей)

Образование

Высшее

2016

ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ г. Ростов-на-Дону Профессиональная переподготовка (очно)

экономический, Управление государственными, муниципальными и корпоративными закупками (Госзакупки №44-ФЗ, №223-ФЗ)

2009

Таганрогский технологический институт Южного федерального университета - на момент окончания (на данный момент переименовали, как Инженерно-технологическая академия ЮФУ) (очно)

Прикладная информатика в экономике, информатик-экономист

Ключевые навыки

Знание языков

Русский — Родной
Английский — А1 — Начальный

Навыки

Деловая коммуникация Телефонные переговоры Первичная бухгалтерская документация
Закупка товаров и услуг Водительское удостоверение категории В
Аналитические исследования Документальное сопровождение Работа на выставках
Контроль отгрузок Банк-клиент 1С: Бухгалтерия Логистика поставок
Бюджетирование закупок Анализ бизнес показателей Business Planning

Опыт вождения

Имеется собственный автомобиль

Права категории В

Дополнительная информация

Обо мне

В данный момент нахожусь в г. Ростов-на-Дону (в связи с необходимостью закончить рабочие моменты). В Москве буду с середины мая.

О работе:

Нужно искать не интересную работу, а сделать так, чтобы работа, которую делаешь стала интересной, а для этого в ней нужно хотеть разбираться и развиваться.

Любой вид деятельности будь то: экономика, менеджмент, маркетинг, снабжение и т.д. по-своему хорош. В любом деле есть также и трудности, требующие усилий воли - иначе это не работа, а хобби. Но достижение цели и преодоление сложностей – это и есть удовольствие. Удовольствие от собственной полезности.

Многих работодателей смутит, что на крайнем месте работы я занимала руководящую должность, но это совсем не значит, что я питаю иллюзии по этому поводу. Любая смена работы подразумевает желание идти за своим руководителем, изучать что-то новое и

выполнять поручения качественно. Я достаточно исполнительный человек с развитой самоорганизацией.
Детей нет.