

Менеджер в логистики, таможенный брокер

Мужчина, .

Контактные данные соискателя доступны только на платной основе. Подробнее по ссылке: <http://www.rabota.md/cv/>

Зарплата
Кишинев

З/П договорная
Кишинев

Дополнительная информация

О себе

Дата рождения – 21 сентября 1985г.
 Место жительства – г. Кишинёв.
 Возраст – 26 года.
 Семейное положение – не замужем.
 Основное образование:
 2000г. – Средняя русская школа .
 2000-2003г.г. – Аграрно Экономический Колледж г. Бендеры.
 Специальность – Бухгалтер- Экономист.
 2003-2007г. Академия Транспорта, Информатики и Коммуникаций.
 Специальность – Бухгалтерский учёт и Аудит.
 Курсы таможенного брокера, наличие аттестата таможенного брокера
 Опыт профессиональной деятельности:
 01.01.2004-30.09.2005- Фирма "GKL INTERNATOINAL" SRL
 Должность – Бухгалтера
 11.05.2006-30.05.2006 – Курсы по подготовке специалистов по оформлению
 таможенных документов. С последующей выдачей Квалификационного
 Аттестата специалиста по таможенному оформлению документов
 (таможенный брокер).
 01.08.2006- 31.05.2007 – Фирма "INTERMARFATRANS" SRL
 Должность – Специалист по оформлению таможенных
 документов(таможенный брокер).
 01.06.2007-15.04.2008 – Фирма "LINK TRADING" SA .
 Должность – Специалист по оформлению таможенных
 документов(таможенный брокер).
 По совместительству работала в фирме "GKL INTERNATIONAL" SRL – В
 должности менеджера по продажам, работы с клиентами.
 06.05.2008-01.08.2012-фирма «Steldis» SRL, должность менеджер в
 логистике, таможенный брокер.
 01.10.2012-по сегодняшний день компания DHL-EXPRES MOLDOVA("SPN"
 SRL)
 - Специалист по оформлению таможенных документов(таможенный брокер).
 - Менеджер по логистике работа с международными грузовыми перевозкам.

- поиск новых поставщиков, ведение переговоров по цене, условиям поставки, качеству и объемам закупаемого товара, планирование поставок товаров,
 - предварительная подготовка, составление, согласование и заключение контрактов поставки (дополнения, поправки, спецификации, счета-фактуры, упаковочные листы, сертификаты СТ-1, EUR-1, CMR и других необходимых документов на поставку товаров).
 - контроль их выполнения и полное сопровождение сделок на всех этапах (от переговоров с поставщиком до поступления товаров на склад), отслеживание исполнения условий контракта контрагентами.
 - работа с перевозчиками, экспедиторами, переговоры о ставках фрахта, согласование и заключение контрактов.
 - планирование и обеспечение своевременных поставок (выбор и заказ транспорта).
 - введение поступающего товара в базу данных предприятия, управление запасами, управление складом.
 - контроль документооборота (внутреннего, внешнего), контроль взаиморасчетов с поставщиками товаров и услуг.
 - претензионная работа (в случае недостачи, порчи, претензий к качеству, компенсации и etc),фиксация, сбор и подготовка соответствующей документации, документов;
- ответственен за планирование, управление, ведение бюджетов по контрактам и поставщикам, за ежедневную деятельность и операции, включая планирование, закупки, планирование отгрузок и обслуживание потребителей
- Знание языков:
- Русский – родной.
- Румынский – родной.
- Английский- средний уровень.
- Компьютерные навыки:
- Опытный пользователь компьютера , MS Office, Word, Excel, Internet.
- Также программы для оформления таможенных деклараций – VALAX, INFORM BUSINESS.
- ЛИЧНЫЕ И ДЕЛОВЫЕ КАЧЕСТВА:**
- Активная жизненная позиция и энтузиазм;
 - Стремление к самореализации, целеустремленность;
 - Лидерские качества, стратегическое мышление, способность; принимать решения самостоятельно;
 - Ответственность, оперативность;
 - Высокая стрессоустойчивость;
 - Умение хранить конфиденциальные сведения;
 - Коммуникабельность, доброжелательность;
 - Быстрая обучаемость, отличная память.