

Помощник руководителя

08.06.2021

Нарямок: Логістика, Менеджмент, Продажі

Бажане місто працевлаштування: Київ

Бажана заробітна плата: 20 000 грн.

Тип працевлаштування: Повна зайнятість

Освіта

2010 - 2014

Автотранспортный техникум Государственного высшего учебного заведения "Криворожский национальный университет"

Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте, Среднее специальное

2014 - 2017

Государственное высшее учебное заведение "Криворожский национальный университет"

Транспортный / Транспортные технологии,

Неоконченное высшее

Досвід роботи

02.2020 - 10.2020

ТЕПЛОГАЗСТРОЙ

Помощник руководителя

Обов'язки: Обязанности: - контролировал и вёл ежедневный учет целевого использования ресурсов предприятия; - контролировал график выполнения работ на строительных объектах; - составлял ежедневный отчет по объемам выполненных работ на строительных объектах; - планировал бюджет для закупки ГСМ и контролировал его освоение; - подавал информацию на выделение средств на необходимые объемы; - осуществлял оперативную коммуникацию между подразделениями предприятия; - составлял и планировал график административного персонала; - находил для руководителя необходимую информацию; - контролировал выполнение оперативных задач руководителя; - работал с входящей и исходящей документацией. Достижения: - внедрение мер по улучшению взаимосвязей между отделами; - налаживание работы предприятия путем контроля рационального использования его ресурсов.

10.2016 - 12.2019

"Solaris Bus & Coach"

Контролер качества выпускаемой продукции



Удовенко Демьян

Статус: Активно шукаю роботу

Місто: Київ

Дата народження:

22.03.1994()

Тел. [+38\(096\)536-1233](tel:+380965361233)

Email:

udovenkodemyan.2122@gmail.com

Обов'язки: - проводил перевірки якості на кінцевій стадії виробництва автобусів; - інформувало керівництво про виникнення проблем з якістю та неполадками; - усував виявлені неполадки та приводив випускаєму продукцію до міжнародних стандартів якості; - перевіряв відповідність збирання випускаємої продукції до технічної документації; - шукав та подавав заявки на впровадження відповідних методів контролю якості.

Володіння мовами

Англійська (початковий), Польська, Російська, Українська

Додаткова інформація

Личные качества:

Организованный, амбициозный, спокойный, ответственный за общий результат, внимательный к мелочам, склонный к анализу и рационализации, коммуникабельный, быстро учусь.

Windows, MS Office, Internet - уверенный пользователь. Владение орг. техникой (принтер, сканер, ксерокс, факс). Водительское удостоверение: Категории А, В, С1, С (8 лет опыта).

Так же имеется опыт работы в транспортно-экспедиционной фирме.