Щипанов Олександр

Особиста інформація:

Дата народження: 27 липня 1986

E-mail: 2707sav@gmail.com

Телефон: +380504040997

Мета:

      Отримання перспективної роботи в сільськогосподарській сфері з можливістю закріплення отриманого досвіду і придбання нових знань, умінь і навичок, а також вдосконалення вже наявних. Бажання бути затребуваним фахівцем, приносити користь, працюючи з максимальною віддачею.

Досвід роботи:

06.2005 - 06.2007

ТД «Мегаполіс» - Промоутер

Обов’язки:

- проведення презентацій продукту;

- робота з запереченнями;

- досвід активних продажів.

Досягнення: Підвищив рівень продажів продукції на закріпленій території та результативно проводив участь у презентаціях продукції на різних масових заходах.

* 1. - 08.2013

Будівельне підприємство «Іра» - Інженер з підготовки виробництва

Обов'язки:

- обстеження будівельних об'єктів, контроль і створення робочого процесу;

- планування, розподіл і контроль фінансів бюджету проекту;

- досвід роботи з тендерною, кошторисною і договірною документацією, супровід;

- контроль термінів і якості виконання робіт та надання даних про стан справ.

Досягнення: Розробив та впровадив систематизацію робочого процесу, розподіл обов’язків для робітників, завдяки чому значно підвищились якість та об’єми виконаних робіт.

09.2013 - 05.2014

Полтавська об'єднана державна податкова інспекція - Завідувач адмін-господарського сектору.

Обов'язки:

- забезпечення обслуговування будівель і приміщень, а також контроль за справністю обладнання;

- прийняття участі в розробці планів поточних і капітальних ремонтів організації;

- організація проведення ремонту приміщень, здійснення контролю за якістю виконання робіт;

- забезпечення підрозділів підприємства меблями, інвентарем, засобами механізації інженерної та управлінської праці, здійснення спостереження за їх збереженням.

Досягнення: Розробив та впровадив нову номенклатуру та організував роботу згідно неї по відділам інспекції.

06.2014 - 02.2016

ТОВ САП "Мрія" - Менеджер із закупівлі зернових і олійних культур

Обов'язки:

-Закупівля зернових і олійних культур у виробників.

-Організація зберігання зерна, робота з елеваторами та лабораторіями;

-Організація логістики, документообіг та контроль якості продукції.

Досягнення: З нуля увійшов в курс справи та став фахівцем у логістиці, контролі якості продукції та закупівлі зернових та олійних культур.

02.2017 - 06.2018

ТОВ "Кернел - Трейд" - Менеджер із закупівлі зернових і олійних культур

Обов'язки:

-Закупівля, відвантаження та організація зберігання зернових і олійних культур відповідно до затверджених планів на ввіреній території.

-Ведення переговорів з постачальниками та постійна робота по розширенню кола постачальників з веденням інформації про них в клієнтській базі даних.

-Ведення постійного моніторингу цінової політики в макро та мікро просторах, відстеження активності основних конкурентів.

Досягнення: Запропонував нові види закупівель для безперебійного постачання сировини на МЕЗи та інші елеватори компанії та опрацював базу потенційних клієнтів у ввіреному регіоні до 80%.

02.2020 – 08.2020

ПІІ "Гленкор Агрікалчер Україна" - Торговельний представник із закупівель сільськогосподарської продукції

Обов’язки:

-Переговори щодо закупівлі зернових, олійних культур згідно встановлених цін.

-Планування обсягу закупівель, сприяння підписанню контрактів.

-Пошук надійних контрагентів та організація їх перевірки.

-Проведення цінового аналізу ринку і підготовка звітності.

-Координація замовлення автотранспорту на завантаження.

Досягнення: За недовгостроковий період досконало провів моніторинг, опрацював та налагодив відносини з потенційно сприятливими для роботи елеваторами у ввіреному регіоні та провів акредитацію для роботи в новому сезоні.

Освіта:

2003-2008 р.р. (Стаціонар)

Полтавський національний технічний університет ім. Юрія Кондратюка

Факультет Фінансово-Економічний

Диплом спеціаліста Фінансів

Знання мов:

Українська - рідна;

Російська - вільне володіння;

Англійська - середній (в процесі вдосконалення)

Знання комп'ютера:

На рівні просунутого користувача

Знання програм:

Windows, MS Office, навички роботи з офіс. технікою, навички програмування.

Особисті якості:

Самостійний, відповідальний, орієнтований на результат. Здатний не втрачати контролю в кризових ситуаціях. Мотивація до саморозвитку і на досягнення цілей.

Легко навчаюся і самостійно опановую новими знаннями.

Додаткова інформація:

Закордонний паспорт. Права категорії «В», стаж 15 років.

Наявність авто. Можливі відрядження.