

**Соискание должности РУКОВОДИТЕЛЯ ОТДЕЛА логистики
крупной развивающейся компании**

ГУРЬЕВА ОЛЬГА ПЕТРОВНА

Дата рождения: 1972. **Семейное положение:** не замужем, дети есть.

Проживание: Москва, ст. м. «Октябрьское поле».

Тел.: +7(916) ***-**-** (дом.), +7(916) ***-**-** (моб.)

E-mail: gurieva@****.ru , **skype:** **** Olga

Ключевые навыки и достижения: 13 лет успешной работы в логистике:

- Отличные коммуникативные навыки и хорошее знание вопросов, касающихся ВЭД и особенностей международной логистики, знание таможенного кодекса РФ и законодательства зарубежных стран (таможенного и налогового).
- Знание основ менеджмента, маркетинга, организации производства, современных бизнес-технологий, финансового управления.
- Знание принципов прогнозирования в логистике и планирования логистики, формирования логистических систем, экономики и организации перевозок грузов на всех видах транспорта. (авто-, авиа-, железнодорожных и морских перевозок)
- Опыт управления структурными подразделениями: внутренняя логистика, внешняя логистика (импорт/экспорт), транспортный отдел, складская служба, отдел закупок и поставок.

Опыт работы:

август 2006 г.–по н. в. «В-**», www.**.ru (складская логистика, экспорт и импорт).**

Директор по логистике и ВЭД.

Должностные обязанности и достижения:

- Создание компании, составление логистических программ и схем с учетом особенностей деятельности компании. Управление основной ежедневной деятельностью компании.
- Контроль производств, таможенных и грузовых терминалов. Таможенное оформление груза в России. Растаможивание груза за рубежом с последующей доставкой к получателю, инструктаж и мониторинг работы таможенных служб за рубежом. Обработка грузовых документов. Составление контрактов с учетом требований таможни и интересов компании. Финансовый отчет.
- Фрахтование судов, обработка грузов в порту с последующей доставкой до получателей.
- Полный спектр банковских операции (аккредитивы, инвойсы, трансферы).
- Работа с поставщиками и грузополучателями.
- Полный спектр складских работ: управление складскими запасами (около 10 тыс. наименований); постановка системы учета основных средств, инвентаризация; организация и оптимизация всех складских процессов; контроль за выполнением производственных графиков, предотвращение возникновения товарного недостатка/избытка; оперативная координация режима работы склада. Разработка и внедрение технологических процессов, оптимизирующих взаимодействие складского комплекса, транспортной службы, отдела комплектующих, департамента ассортимента и закупок.
- Экономический анализ, разработка предложений по повышению эффективности работы.
- Организация и усовершенствование процессов учета и отчетности.
- Участие в решении стратегических вопросов, связанных с управлением потоками.
- Решение организационных и кадровых вопросов, управление персоналом (400 человек).

- Контроль и поддержание запасов; анализ запасов по принципу А В С.
- Организация и курирование инвентаризаций.
- Создание отдела с «нуля» и построение системы операционного управления логистикой.
- Создание программ по учету движения, количества и окончательной прибыли проекта;

январь 2005–апрель 2006. *«Н. Bertling LTD-Лондон», Лондон (логистическая компания, занимающаяся перевозкой проектных грузов: ж/д, авиа, автотранспорт (включая сборные грузы), контейнерные перевозки, судовые перевозки с привлечением плавкранов).*

Координатор проекта.

Должностные обязанности: В качестве координатора проекта выполняла следующие функции: решение вопросов реализации проекта и его развития. Курирование направлений проекта – российского, балтийского, стран СНГ. Фрахтование на воздушном, морском, железнодорожном и автотранспорте. Управление базой текущих заказов в Европе. Сопровождение ключевых контрактов. Управление и контроль складскими и терминальными операциями. Финансовый контроль контрактов. Выставление инвойсов взаиморасчеты с клиентами и поставщиками. Еженедельный анализ прибыли. Работа с финансовой программой компании. Консультирование клиентов по вопросам оформления документов, транзитных перевозок, таможенных требований. Поддержка рынка. Ведение переговоров о тарифах в соответствии с текущими рыночными тенденциями. Поддержка клиентов, ежедневное отслеживание задач. Выявление проблемных ситуаций и своевременное разрешение их. Ежедневный контроль над соблюдением сроков поставок, с учетом совокупности клиентов и адресатов поставки;

февраль 2002–март 2005. *Kuiseb Fishing Enterprises, г. Уолфиш-Бей Африка (судовладельцы, вылов рыбы, складирование, экспорт рыбы и рыбной муки).*

Директор по логистике.

Должностные обязанности: участие в тендерах на покупку квот на вылов рыбной продукции. Организация процесса выгрузки с рыболовецких судов и перемещение на склад готовой продукции. Полный спектр складских работ. Ведение переговоров с покупателями рыбной продукции. Фрахтование судов и контейнеров, обработка грузов в порту с последующей доставкой до получателей автотранспортом. Полный спектр банковских операции (аккредитивы, инвойсы, трансферы). Работа с поставщиками и грузополучателями. Контроль за таможенными и грузовыми терминалами. Таможенное оформление груза в России (сертификация, таможенные платежи и т.д.). Обсуждение условий сотрудничества, различных схем поставок и оплаты, заключение контрактов. Разработка различных логистических схем поставок продукции в порты России и западной Африки. Подписание договоров с перевозчиками, организация оптимальной работы транспорта и склада. Контроль оплат за поставленную продукцию и выполнением условий контракта сторонами. Планирование и контроль выполнения плана продаж, анализ структуры и динамики продаж. Контроль за производством;

декабрь 1999–февраль 2002. *MSC, г. Новороссийск (линейные судовладельцы, контейнерные перевозки и экспедиторское обслуживание на условиях DDU).*

Начальник импортного отдела.

Должностные обязанности: Терминальная обработка грузов в портах и на перевалочных терминалах. Контроль за перемещением груза на портовых терминалах. Инструктаж по погрузке, перемещению и досмотру контейнеров. Работа с внутренней системой компании (букинг, споры и претензии по неправильному заполнению грузовых документов). Экспедиторское сопровождение грузов и перегрузка в автотранспорт, ж/д вагоны, на ж/д платформы и контейнерные платформ. Издание транзитных документов. Отслеживание дальнейшего движение груза. Сбор порожних контейнеров на накопительных площадках и возврат порожних на территорию порта и др.

май 1995–декабрь 1999. Компания «Барвил», г. Новороссийск (агентирование, фрахтование контейнерные перевозки и экспедиторское обслуживание на условиях DDU).

Импорт менеджер.

Должностные обязанности: Терминальная обработка грузов в портах и на перевалочных терминалах. Контроль за перемещением груза на портовых терминалах. Инструктаж по погрузке, перемещению и досмотру контейнеров. Составление актов досмотра. Работа с ТПП (торгово-промышленной палатой) при возникновении спорных вопросов с грузом (недостача, повреждение). Издание грузовых документов. и др.

Образование:

сентябрь 1990 –июнь 1995. Морская государственная академия им. адмирала Ф.Ф. Ушакова, г. Новороссийск. Факультет: экономический, специальность экономист.

Иностранные языки и компьютерные навыки:

Английский язык: Свободно владею. Итальянский язык: Базовый. Грузинский язык: Свободно владею. Уровень владения компьютером: Продвинутый пользователь.

Дополнительная информация:

Водительские права: категория «В».

Личностные характеристики:

- Системное и стратегическое мышление; лояльность компании и приверженность ее корпоративным ценностям; способность полностью нести ответственность за свою работу и работу своих подчиненных.
- Управленческая интуиция (способность видеть ситуацию в целом и в деталях, а также способность предотвращать проблемы или диагностировать их на ранних стадиях и оперативно решать, способность управлять в режиме профилактики сбоев в работе).
- Аналитический склад ума, развитые коммуникативные компетенции, способность оперировать в общении конкретными показателями, стрессоустойчивость, ориентированность на результат в жестких временных условиях.



Хорошо: хороший профессиональный опыт, указаны ключевые навыки и достижения, структура резюме, четко сформулированы личностные качества.