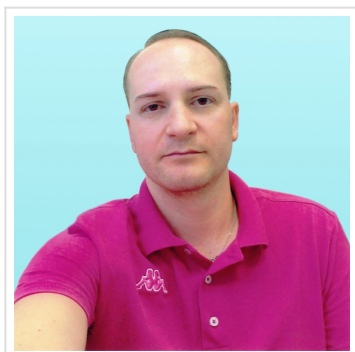


Менеджер по закупкам



Вячеслав Александрович (Мужской)
40 лет, 10 ноября 1984 г.
г. Москва (Москва и Московская область)

| | |
|----------------------|--------------------|
| Занятость | Полная занятость |
| График работы | Полный день |
| Проф. область | Закупки, снабжение |
| Зарплата | 115 000₽ |

Опыт работы

| Компания | Должность | Обязанность | Стаж |
|--|---------------------------------|--|-----------------------|
| ООО «Эльвина»; Москва, м. Курская. Сфера деятельности организации: Торговая компания | Должность: Менеджер по закупкам | Должностные обязанности: Закупка строительных и отделочных материалов, контроль качества закупаемой продукции, взаимодействие с существующими поставщиками и выстраивание с ними перспективных отношений, проведение переговоров о предоставлении оптимальных закупочных условий для компании, ведение переговоров, планирование заказа, согласование и составление договоров, контроль выполнения поставщиками договорных обязательств, порядок расчётов с поставщиками, взаимодействие с другими отделами, взаимодействие со складом, а также решение претензионных вопросов с поставщиками. | 2019 - 2023 4 года |

| Компания | Должность | Обязанность | Стаж |
|--|---------------------------------|---|-----------------------|
| ООО «Столица» (Дочерняя компания ПАО «Ростелеком»); Москва, м. Павелецкая. Сфера деятельности организации: Телекоммуникационная компания | Должность: Юрист | Должностные обязанности: Подготовка бюллетеней и протоколов для Совета директоров. Обращение к нотариусам за совершением всех видов нотариальных действий с целью получения нотариальных копий учредительных документов, оформления нотариальных доверенностей, заверения заявлений в ФНС. Совершение процессуальных действий в ходе исполнительного производства по судебным актам, получение, предъявление, отзыв исполнительных листов, ознакомление с материалами исполнительных производств, сбор информации о банковских счетах должников, обжалование действий судебных приставов, осуществление действий по исполнению постановлений о возбуждении исполнительных производств. Совершение процессуальных действий в ходе судебных споров/административных производств и осуществление действий по оплате госпошлин и получение в банке платёжных поручений, ознакомление с предоставленными в суд доказательствами, представление доказательств в суд, подача процессуальных ходатайств/заявлений, получение копий судебных актов/процессуальных решений и справок на возврат госпошлин, осуществление возврата госпошлин. Участие в процессах арбитражных судов. Правовая экспертиза сделок (предлагаемых структурными подразделениями юридических лиц Общества для совершения от имени юридических лиц Общества) и локальных нормативных актов юридических лиц Общества. Письменное и устное консультирование структурных подразделений юридических лиц Общества по правовым вопросам, связанными с направлениями деятельности, осуществляемыми указанными подразделениями. Ведение договорного архива юридических лиц Общества и реестра договоров юридических лиц Общества (в части, передаваемой на хранение в юридический департамент юридических лиц Общества), размещение указанных договоров в электронной форме в системе электронного документооборота юридических лиц Общества. Составление доверенностей, претензий, ответов на претензии, исков, отзывов на иски, апелляционных, кассационных и надзорных жалоб, ознакомление с материалами дел и изготовление с них копий, заключение мировых соглашений, составление и подача заявлений и писем на регистрацию, в том числе регистрацию лицензионных договоров на товарные знаки и сами товарные знаки. Составление и подача сообщений об открытии и закрытии рублёвых и валютных счетов в банках, а также сообщений о создании и закрытии обособленных подразделений на территории Российской Федерации и об изменениях в ранее сообщённые сведения о таких обособленных подразделениях. Подача заявлений, писем и сообщений в ФНС, получение выписок из ЕГРЮЛ и Росреестра. | 2012 - 2019 7 лет |
| ООО «Сэлви»; Москва, м. Марьино. Сфера деятельности организации: Торговая компания | Должность: Менеджер по закупкам | Должностные обязанности: Закупка кондиционеров и вентиляции, контроль качества закупаемой продукции, взаимодействие с существующими поставщиками и выстраивание с ними перспективных отношений, проведение переговоров о предоставлении оптимальных закупочных условий для компании, ведение переговоров, планирование заказа, согласование и составление договоров, контроль выполнения поставщиками договорных обязательств, порядок расчётов с поставщиками, взаимодействие с другими отделами, взаимодействие со складом, а также решение претензионных вопросов с поставщиками. | 2008 - 2011 3 года |

| Компания | Должность | Обязанность | Стаж |
|---|------------------------------|---|-----------------------|
| ООО «Торговый Дом «АЛРАС-ТРЕЙД»; Москва, м. Динамо. Сфера деятельности организации: Торговая компания | Должность: Юрист | Должностные обязанности: Составление международных контрактов, паспортов сделок, разных договоров (договоров субаренды, договоров поставки, договоров транспортной экспедиции), кадровых документов, протоколов разногласий, актов о выполнении работ, доверенностей, исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, взаимодействие с налоговыми органами, подача заявлений, писем и сообщений в ИФНС, получение выписок из ЕГРЮЛ, получение справок и копий судебных актов в судах, а также разрешение споров в Арбитражном суде города Москвы. | 2008 - 2008 0 лет |
| ЗАО «РУССКОЕ ПРАВО»; Москва, м. Улица 1905 года. Сфера деятельности организации: Аудиторская компания | Должность: Помощник аудитора | Должностные обязанности: Ведение полной бухгалтерии в четырёх российских организациях и в одном германском представительстве, рублёвый и валютный банки, выписки, акты сверок, платёжные поручения, командировочные удостоверения, авансовые отчёты, зарплаты, отпускные, больничные, суточные, книги покупок и продаж, накладные, акты о выполнении работ, счета-фактуры, поступление и отгрузка товаров, грузовые таможенные декларации, пакинг листы, балансовые справки, бухгалтерские справки, услуги сторонних организаций, оказание услуг, приходные и расходные кассовые ордера, кассовые книги и отчёты кассира, сверка платежей в налоговой инспекции, разблокирование валютного счёта, взаимодействие с налоговыми органами, а также подготовка и сдача деклараций в ИФНС и фонды. | 2006 - 2008 2 года |
| ООО «Центр инженерных систем»; Москва, м. Сокол. Сфера деятельности организации: Монтажная компания | Должность: Бухгалтер | Должностные обязанности: Ведение первичной бухгалтерии, рублёвый банк, выписки, платёжные поручения, книга кассира-операциониста, контрольно-кассовая техника, формы КС-2, формы КС-3, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры, кадровое делопроизводство, а также сдача деклараций в ИФНС и фонды. | 2005 - 2005 0 лет |

Образование: Высшее

| Учреждение | Город | Факультет | Специализация | Выпуск |
|--|--------------|---|-----------------|--------|
| Московская финансово-юридическая академия; Москва, м. Варшавская. Очная форма обучения | Москва | Юриспруденция | Юрист | 2005 |
| Московский областной политехнический колледж; Московская обл., г. Электросталь. Очная форма обучения | Электросталь | Химическая технология редких элементов | Техник-технолог | 1993 |
| НОЧУ ДПО «РУСЬ»; Московская обл., г. Электросталь | Электросталь | Кладовщик со знанием программы «1С: Торговля и склад» | | 2021 |

| Учреждение | Город | Факультет | Специализация | Выпуск |
|---|--------------|--|---------------|--------|
| Центр Сертифицированного Обучения ООО «Бизнес-Софт»; Московская обл., г. Электросталь | Электросталь | «1С:Предприятие 8». Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (пользовательские режимы) | | 2009 |

Дополнительная информация

| | |
|-----------------------------------|--|
| Владение языками | • Русский - Родной |
| Гражданство | Россия |
| Наличие авто | Нет |
| Водительское удостоверение | (не задано) |
| Город/а для переезда | (не задано) |
| Ключевые навыки | 1с бухгалтерия, Adobe photoshop, Банк-клиент, Гарант, Консультант плюс |

О себе

Характер общительный, не курю, хобби – велосипед, лыжи и ролики.