

Администратор по сбыту, г.Усть-Каменогорск

О компании:

Филиал крупной международной FMCG компании в г.Усть-Каменогорск.

В орг.структуре компании филиал в г.Усть-Каменогорск является центром по сбору и консолидации данных\ отчетности по сбыту по Восточному региону компании (г.Усть-Каменогорск, г.Павлодар, г.Семипалатинск).

Уровень позиции – Executive Specialist.

Цель:

Повышение эффективности работы регионального офиса компании, путем качественной организации административной\ складской деятельности.

Ключевые задачи и обязанности:

ЛОГИСТИКА\ СКЛАДСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

- Организация и руководство деятельностью Складского Комплекса (склад готовой продукции и склад торгового оборудования и материалов);
- Организация деятельности (инвентаризация, приемка, учет, хранение, транспортировка и отгрузка готовой продукции, торгового оборудования и материалов; контроль качества; утилизация в соответствии с принципами и практиками компании; др. важные активности);
- Внесение предложений по эффективному и надлежащему использованию пространства склада; условиям хранения готовой продукции; содержания, технического обслуживания, техники безопасности на складе.

ОТЧЕТНОСТЬ\ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- Сбор и консолидация данных по сбыту по Восточному региону (г.Усть-Каменогорск, г.Павлодар, г.Семипалатинск);
- Ведение соответствующей документации и подготовка отчетов по продажам\ запасам\ остаткам готовой продукции\ торговому оборудованию и материалам\ оценке деятельности представителей логистических и транспортных услуг и др.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ РАБОТА

- Обеспечение бесперебойной работы офиса (закуп\ учет\ оплата необходимых товаров и услуг, аренды помещений, др.);
- Организация командировок руководства\ сотрудников компании (размещение, транспорт, др.);
- Решение сложных\ спорных вопросов в случае возникновения.

КОММУНИКАЦИИ

- **Внутренние:** руководство\ коллеги\ подотчетные сотрудники.
- **Внешние:** дистрибьюторы\ поставщики\ инспекционные и контролирующие органы\ др.

Требования:

Профессиональные:

- Образование оконченное высшее, предпочтительно в области экономики, учета и аудита, логистики, др. альтернативное.
- Опыт работы не менее 3-х лет в одном из следующих направлений: складская\ транспортная логистика, управление складом, учет ТМЦ, организация дистрибуции, административно-хозяйственная деятельность, др. альтернативное.
- Профессиональные навыки\ опыт – эффективная организация деятельности офиса, управление персоналом, учет ТМЦ, сбор и консолидация данных, логистика (транспортировка, хранение, склад).
- Уверенный пользователь ПК (MS Office, Excel – высокий уровень обязательно, SAP – будет плюсом).
- Уровень владения **английским языком – upper intermediate**, казахский будет плюсом.

Личностные качества:

- Честность и порядочность;
- Сильные аналитические способности, системное, масштабное мышление;
- Высокая ориентация на результат; клиентоориентированность;
- Умение справляться с большим объемом работы в сжатые сроки;
- Навыки ведения переговоров и коммуникаций на различных уровнях.

Условия:

- Крупная международная FMCG компания;
- Привлекательная заработная плата;
- Соц.пакет (мед.страховка, оплата моб.связи, бонусы и премии);
- Тренинги и обучение;
- Возможности и перспективы карьерного роста.

Резюме направлять до 21 августа на Y.Ilyas@vrv.kz, либо по факсу/тел. + 7 (727) 250 59 26

С уважением,
Ильяс Ещанов

Recruitment & Human Resources Consultant
VRV Consultants