

Зайцева Александра

Женщина, 32 года, родилась 5 марта 1989

+7 (916) 3458526 — предпочитаемый способ связи
293311@mail.ru

Проживает: Москва, м. Мякинино

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Не готова к переезду, не готова к командировкам

Желаемая должность и зарплата

Менеджер по закупкам

Добыча сырья

- Нефть
- Управление предприятием
- Газ

Занятость: проектная работа, полная занятость

График работы: удаленная работа, гибкий график, полный день, сменный график

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

Опыт работы — 9 лет 4 месяца

Апрель 2015 —
настоящее время
6 лет 6 месяцев

ДО ПАО «НК «Роснефть»

Москва

Нефть и газ

- Добыча нефти

Менеджер

Планирование, организация и проведение процедуры закупки в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

- разработка и согласование расширенного плана закупок;
- расчет НМЦ закупки (определение оптимального способа расчета, формирование НМЦ);
- экспертиза цен и анализ ценообразования и себестоимости закупаемых работ/услуг;
- оценка финансовых рисков, проведение экономического анализа;
- согласование и планирование бюджета, корректировка бизнес-плана;
- определение оптимального способа закупки (запрос ofert, запрос цен, закупки у единственного поставщика), подготовка обоснования выбранного способа закупки;
- подготовка/согласование полного комплекта закупочной документации, извещений о закупках в соответствии с Положением о закупках;
- подготовка, проверка, согласование, корректировка ТЗ;
- запрос коммерческих предложений,
- проведение переговоров с контрагентами по снижению стоимости,

- согласование коммерческих условий, сроков и порядка исполнения достигнутых договоренностей;
- экспертиза и согласование заключений по результатам отбора заявок участников закупки,
- участие в заседаниях Закупочной комиссии, составление протоколов закупочной комиссии;
- подготовка, оформление договоров и дополнительных соглашений;
- оформление закрывающих документов: прием, проверка, согласование первичной документации;
- подготовка и ведение реестров договоров;
- подготовка предложений по регламентации и оптимизации бизнес-процессов в области закупочной деятельности, выявление критических точек неэффективности и дублирования, согласование целевых карт регламентации бизнес-процессов;
- подготовка и согласование распорядительных документов (поручений аппарата Компании, приказов, распоряжений, служебных записок).

Работа в в SAP ERP, SAP SRM.

Июль 2014 —
Апрель 2015
10 месяцев

Федеральная служба судебных приставов

Москва, www.fssprus.ru/

Государственные организации

- Государственные организации

Ведущий специалист-эксперт по ведению депозитного счета

1. Учет данных по движению денежных средств, сверка остатков денежных средств, контроль перемещения денежных средств;
2. Осуществление бухгалтерского учета средств, поступающих во временное распоряжение структурного подразделения, ведение книги учета средств;
3. Направление денежных средств в федеральный бюджет, осуществление перечисления исполнительных сборов.
4. Формирование, сбор и проверка ведомственных статистических отчетов;
5. Взаимодействие с органами власти, судебными органами, правоохранительными органами, органами местного самоуправления;
6. Подготовка приказов и распоряжений, информационно-аналитических и справочных материалов о результатах работы отдела.

Апрель 2012 —
Апрель 2014
2 года 1 месяц

ФКУ ЦУКС МЧС

Южно-Сахалинск

Государственные организации

- Государственные организации

Инженер системы оповещения населения в случае чрезвычайных ситуаций

1. Планирование и организация оповещения и информирования населения при чрезвычайных ситуациях, опасных и неблагоприятных явлениях;
2. Мониторинг и взаимодействие со СМИ, разработка и рассылка пресс-релизов;
3. Организация работ по мониторингу, прогнозированию и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
4. Сбор, обработка и анализ информации о возможных или случившихся чрезвычайных ситуациях, подготовка отчетов;
5. Разработка нормативных документов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, паспортов территорий и объектов;

6. Разработка проектной документации, программ и методик испытаний;
7. Ведение учета защитных сооружений и объектов гражданской обороны; 3-D моделирование защитных сооружений и объектов гражданской обороны, компьютерное моделирование чрезвычайных ситуаций и планирование реагирования на ЧС.

Образование

Магистр

- | | |
|------|--|
| 2021 | Московский финансово-промышленный университет "Синергия", Москва
Финансы и кредит, Экономика |
| 2011 | Воронежский государственный университет, Воронеж
Экономическая география, География |

Повышение квалификации, курсы

- | | |
|------|---|
| 2014 | "Специалист" при МГТУ им. Баумана
Самостоятельно, Бухгалтер |
|------|---|

Ключевые навыки

- | | |
|---------------|---|
| Знание языков | Русский — Родной
Английский — B1 — Средний
Корейский — A1 — Начальный |
| Навыки | Исполнительность MS Word 3D Max AutoCAD Autodesk 3ds Max
Грамотная речь MS PowerPoint Водительское удостоверение категории B
Ведение переговоров Организаторские навыки Деловая переписка MS Outlook
Проектная документация Деловое общение Работа с большим объемом информации
Телефонные переговоры Умение работать в команде Заключение договоров
Работа с оргтехникой Грамотность Деловая коммуникация Делопроизводство
Пользователь ПК SAP CRM SAP |

Опыт вождения

Права категории А, В

Дополнительная информация

- | | |
|---------|--|
| Обо мне | Отличные аналитические и организаторские способности;
гиперответственность;
способность к риску;
стратегическое мышление;
стрессоустойчивость;
требовательность;
целеустремленность. |
|---------|--|

История общения с кандидатом

Отклики

Специалист по закупкам

20 сентября 2021