

**BEWERBUNG**

als Azubi



Yevheniia Stetsiura

Stauffenbergstr, 24

73760 Ostfildern

0175 380 60 14

[stetsiurayevheniia@gmail.com](mailto:stetsiurayevheniia@gmail.com)

# LEBENS LAUF

## Persönliche Daten

Name	Stetsiura
Vorname	Yevheniia
Adresse	Stauffenbergstraße, 24 73760 Ostfildern
Telefon	0175 380 60 14
E-Mail	stetsiurayevheniia@gmail.com
Geburtsdatum	10.04.1990
Geburtsort	84300 Kramatorsk (Ukraine)
Familienstand	verheiratet, Tochter 2017 GJ

## Berufstätigkeit

<b>01.2022 - 03.2022</b>	Auszubildender Frontend-Entwickler  “Glivera-Team“ Homeoffice
<b>08.2016 - 06.2021</b>	Mitarbeiterin im Vertrieb  “Globino Fleischkombinat“ 84300 Kramatorsk <b>7 Monaten</b> Spezialist für administrative Angelegenheiten <b>10.2017 - 10.2020</b> <b>Elternzeit</b> <b>8 Monaten</b> Logistikerin <b>3 Monaten</b> Bilanzbuchhalterin <b>6 Monaten</b> Assistentin für den Bilanzbuchhalter
<b>05.2015 - 06.2016</b>	Verkäuferin der Abteilung für alkoholfreie Waren  Lichtspieltheater 603000 Nischni Nowgorod Russland

<b>06.2014 - 09.2014</b>	Kassiererin-Administratorin  Automobilkomplex (Reifen, Autowaschanlage) 607650 Kstovo Russland
<b>04.2013 - 06.2014</b>	Hauptadministratorin. Assistentin für den Geschäftsführer  Unternehmensgruppe "ALBO" (Unternehmen ist ein Distributor von alkoholischen und alkoholfreien Produkten) 84300 Kramatorsk Ukraine
<b>08.2012 - 12.2012</b>	Einkäuferin für die Versorgungsabteilung  (Industrielle Ausrüstungsfabrik) 84122 Slawjansk Ukraine
<b>06-08.2009,</b> <b>06-08.2010,</b> <b>06-08.2011,</b> <b>06-08.2012</b>	Erzieherin im Sommerlager  (Saisonarbeit während der Studentenjahre) 84130 Svyatogorsk Ukraine

## **Studium**

<b>09.2007 – 06.2012</b>	Electromechanical systems of automation and electric drive department  Faculty of machine automation and information technology DONBASS STATE ENGINEERING ACADEMY 84300 Kramatorsk Ukraine
<b>09.2008 – 06.2011</b>	Management and marketing departament  Technologz and management faculty DONBASS STATE ENGINEERING ACADEMY 84300 Kramatorsk Ukraine

## **Schulbildung**

<b>09.2001 – 06.2007</b>	Kramatorsk ukrainisch Gymnasium  84300 Kramatorsk Ukraine
<b>09.1997 – 06.2001</b>	Allgemeinbildende Schule №34  84300 Kramators Ukraine

## **Kenntnisse**

### **Sprachen**

Deutsch	B1
Englisch	A2
Ukrainisch	Muttersprache
Russisch	Muttersprache

### **EDV:**

**Microsoft**    **MS Windows** selbstbewusst, **MS Office** fortgeschritten

**ERP**    1C 8

**WEB**

HTML	Jquery
PUG	Git
CSS, SCSS	Gulp
JavaScript	BEM
Full Responsive	FileZilla
Bootstrap	Terminal
VS Code	SVG
Photoshop	

**Sonstiges**    Universal, TLC

**Führerschein**    Keins

**Hobbies**    Webseiten erstellen, Sport, Lesen, Wandern

## **Erzieherin im Sommerlager (Saisonarbeit während der Studentenjahre)**

### Funktionale Aufgaben:

#### - Aktivitätsaufbau:

Organisationsplanung und Vorbereitung von Aktivitäten: Organisation und Vorbereitung von sportlichen Aktivitäten, Ausflügen und Events

#### - Erziehung, Betreuung und Förderung:

Anregung zu kreativen Spielen und Beschäftigungen, Förderung der körperlichen und geistigen Entwicklung, Streitschlichtung

#### - Pflege

#### - Datenverwaltung:

Dokumentation von Erziehungsmaßnahmen und Ergebnissen, Reflexion der Erziehungsarbeit im Team

## **Einkäuferin für die Versorgungsabteilung**

Industrielle Ausrüstungsfabrik

### *Beschaffungskategorien:*

Hydraulik, Elektromotoren, Kugellagern, Technische Gummiwaren

### Funktionale Aufgaben:

#### - Einkaufsplanung:

Ermittlung des Bedarfs an Waren und Dienstleistungen, Ermittlung der Wettbewerbssituation, Produktenverwaltung, Zuordnung des Budgets, Aufstellung von Einkaufs-, Transport- und Vorratsplanung

- Angebotsanfragen: Einholung von Angeboten bei unterschiedlichen Lieferanten, Vergleich des Preis-Leistungs-Verhältnisses, Prüfung von Zahlungsmodalitäten und Lieferbedingungen

- Verhandlungen führen: Verhandlung mit Lieferanten über Preise und Bedingungen hinsichtlich einer Bestellung

- Beschaffung von Waren und Dienstleistungen: Ausarbeitung von Logistikkonzepten, Bestimmung von Lieferzeitpunkten und Bestellmengen, Abschluss von Verträgen, Kontrolle der Vertragserfüllung, Reklamation von Mängeln

- Einkaufscontrolling: Preisanalysen, Lieferzeit- und Qualitätskontrollen

- Abwicklung ausländisches Auftrages (Hydraulikzylinder aus Serbien)  
Logistikbeauftragung, Zolldokumentation

- Lagerbestandsmanagement

- Abgleich von Lagerbestandsdaten

### **Hauptadministratorin. Assistentin für den Geschäftsführer**

(Unternehmen ist ein Distributor von alkoholischen und alkoholfreien Produkten)

#### Funktionale Aufgaben:

- Erstellung und Auswertung von Quartalsberichten zu Logistikkosten. Statistiken erstellen oder auswerten, Kostenfaktoren und Soll-Ist-Vergleiche analysieren, Einhaltung betrieblicher Kennzahlen beobachten

- Unterstützung bei Sekretariatsarbeiten: Durchführung der Korrespondenz, Fachinformationsdienstverwaltung, Termin- und Reiseplanung

- Unterstützung den Bereich Personalwesen: Urlaubsplanungen, Koordination der Ausbildungs- und Weiterbildungsprozessen

### **Kassiererin-Administratorin**

Automobilkomplex (Reifen, Autowaschanlage)

#### Funktionale Aufgaben:

- Einkaufsbeauftragte

- Kassenführung (Bargeld und bargeldlose Zahlungen)

- Vertrieb von Autozubehör

### **Verkäuferin der Abteilung für alkoholfreie Waren**

Lichtspieltheater

#### Funktionale Aufgaben:

- Einkaufsbeauftragte

- Kassenführung (Bargeld)

### **Fleischkombinat:**

## **Spezialist für administrative Angelegenheiten**

### Funktionale Aufgaben:

- Datenverwaltung und Bereitstellung von Verkaufsberichte
- Kundenbetreuung

## **Assistentin für den Bilanzbuchhalter**

### Funktionale Aufgaben:

- Datenverwaltung (Kundenrechnungen, Produktdokumentation, ERP-Pflege)

## **Bilanzbuchhalterin**

### Funktionale Aufgaben:

- Bareinnahmen.
- Umsatzverwaltung
- Inkassobeauftragte

## **Logistikerin**

### Funktionale Aufgaben:

- Planung einer kosteneffektiven Route
- GPS-Verfolgung und Routenanpassung in Echtzeit
- Treibstoffkostenverwaltung anhand vom Tracker
- Wartungsverwaltung und Fahrzeugschädenkontrolle