

BEWERBUNG

als Azubi



Yevheniia Stetsiura

Stauffenbergstr, 24

73760 Ostfildern

0175 380 60 14

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

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

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

Studium

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

Schulbildung

09.2001 – 06.2007	Kramatorsk ukrainisch Gymnasium 84300 Kramatorsk Ukraine
09.1997 – 06.2001	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