

BEWERBUNG als Auszubildender Frontend-Entwickler



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

01.22 - 03.22	Auszubildender Frontend-Entwickler “Glivera-Team“ ferngesteuert
08.16 - 06.21	Mitarbeiterin im Vertrieb “Globino Fleischkombinat“ 84300 Kramatorsk 11.20 - 06.21 Spezialist für administrative Angelegenheiten 10.17 - 10.21 Elternzeit 07.17 - 10.17 Bilanzbuchhalterin 03.17 - 07.17 Logistikerin 08.16 - 02.17 Assistentin für den Bilanzbuchhalter
05.15 - 06.16	Verkäuferin der Abteilung für alkoholfreie Waren Lichtspieltheater 603000 Nischni Nowgorod Russland
06.14 - 09.14	KassiererIn-Administratorin Automobilkomplex (Reifen, Autowaschanlage) 607650 Kstovo Russland

04.13 - 06.14	Hauptadministratorin. Assistentin für den Geschäftsführer Unternehmensgruppe "ALBO" (Unternehmen ist ein Distributor von alkoholischen und alkoholfreien Produkten) 84300 Kramatorsk Ukraine
08.12 - 12.12	Einkäuferin für die Versorgungsabteilung (Industrielle Ausrüstungsfabrik) 84122 Slawjansk Ukraine
Sommer 2009 - 2012	Erzieherin im Sommerlager (Saisonarbeit während der Studentenjahre) 84130 Svyatogorsk Ukraine

Studium

2007 - 2012	Electromechanical systems of automation and electric drive department Faculty of machine automation and information technology DONBASS STATE ENGINEERING ACADEMY 84300 Kramatorsk Ukraine
2008 - 2011	Management and marketing department Technologz and management faculty DONBASS STATE ENGINEERING ACADEMY 84300 Kramatorsk Ukraine

Schulbildung

2001 - 2007	Kramatorsk ukrainisch Gymnasium 84300 Kramatorsk Ukraine
1997 - 2001	Allgemeinbildende Schule №34 84300 Kramators Ukraine

Kenntnisse

Sprachen

Deutsch	B1
Englisch	A2

Ukrainisch Muttersprache

Rusisch Muttersprache

EDV:

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

ERP 1C 8

WEB

- HTML
- Pug
- CSS, SCSS
- JavaScript,
- JQuery
- Git
- Gulp
- BEM
- Full Responsive
- Bootstrap
- VS Code
- Photoshop,Avocode, Figma
- FileZilla
- Terminal
- SVG

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