

Бакасарина Тамиля Калмакановна

Женщина, 28 лет, родилась 1 июля 1991

+7 (701) 7899226 — предпочитаемый способ связи

tamilek91@mail.ru

Skype: tamilya1

Проживает: Нур-Султан

Гражданство: Казахстан, есть разрешение на работу: Казахстан

Готова к переезду, готова к командировкам

Желаемая должность и зарплата

Специалист по закупкам и снабжению

Транспорт, логистика

- Логистика
- Закупки, Снабжение

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

Опыт работы — 7 лет 6 месяцев

Январь 2019 —
настоящее время
9 месяцев

Alstom Kazakhstan LLP

Нур-Султан

Sourcing specialist

- Получение заявок от производственной группы;
- Формирование запросов текущим и поиск новых поставщиков;
- Получение коммерческих предложение и анализ согласно процедурам компании;
- Формирование отчетности на любом этапе работы
- Работа в системе ERP;
- Взаимодействие с подрядными подразделениями компании;

Январь 2018 —
Декабрь 2018
1 год

ООО "Тулпар-Тальго"

Нур-Султан, tulpartalgo.kz/

Специалист по закупкам

- Планирование закупок;
- Поиск поставщиков согласно процедуре компании;
- Ведение переговоров с потенциальными поставщиками;
- Анализ и оценка полученных коммерческих предложений;
- Заключение Договоров/Дополнительных соглашения;
- Создание/изменение план-заказа (PO) в системе SAP
- Взаимодействие со всеми подразделениями компании;
- Предоставление отчетности;
- Осуществление постоянного контроля за исполнением заключенных договоров;
- Участие в составлении плана закупок товаров;
- Формирование финальной документации;
- Ведение базы данных поставщиков;
- Работа в автоматизированной системе SAP;

Февраль 2017 —
Ноябрь 2017
10 месяцев

ООО "Сармат-Энерджи"

Актобе, sarmat-energy.kz

Специалист по закупкам

- Формирование плана закупок;
- Организация работы по заключению договоров на приобретение ТРУ в соответствии с поступающими заявками от иницирующих структурных подразделений;
- Анализ цен, мониторинг рынка, поиск поставщиков , получение актуальной информации в виде официальных запросов;
- Создание документации, необходимой для приобретения ТРУ (контракты, дополнительное соглашение и т.д.);
- Осуществление согласования, подписания и регистрации договоров в соответствии с процедурами;
- Отслеживание общих сумм контрактов, инициирование и обработка дополнительных соглашений на увеличения или изменения сумм;
- Формирование ежемесячной отчётности (skm.kz/kmks.kz);
- Организация и контроль процессов приема и хранения договоров;
- Контроль за своевременным выполнением условий контракта;
- Управление клиентской базой;
- Работа с документацией по окончательному процессу
- Работа на порталах tender.sk.kz/ reestr.nadloc.kz;

Январь 2014 —
Январь 2017
3 года 1 месяц

ТОО "Везерфорд Казахстан"

Актобе, www.weatherford.com

Специалист по контрактам в отделе логистики и снабжения

- Осуществление процедур согласования, подписания и регистрации договоров, доп.соглашений и спецификаций в соответствии с установленными правилами и процедурами компании;
- Отслеживание общих сумм контрактов, сроков действия и инициирование и обработка дополнительных соглашений;
- Ведение деловой переписки с поставщиками для получения дополнительной информации;
- Регистрация и учёт договоров на валютном контроле;
- Контроль и организация хранения договоров;
- Ведение еженедельной отчётности;
- Активное взаимодействие со всеми подразделениями компании;

Сентябрь 2012 —
Январь 2014
1 год 5 месяцев

ТОО "Актобе НефтеМаш

Актобе

офис менеджер (договора)

- Контроль и документальное сопровождение процессов, связанных с командировками сотрудников компании;
- Обеспечение офиса канцелярией, хозяйственными товарами;
- Ведение учета по контрактам в электронном и бумажном архиве;
- Регистрация и учёт контрактов на валютном контроле;
- Обязанности по архивации;
- Обязанности технического ассистента;
- Сбор и анализ тендерной документации;

Май 2010 —
Октябрь 2010
6 месяцев

ТОО "Транс Азия Контакт и КОГ"

Актобе

Помощник экономиста

- Подготовка документов для главного бухгалтера;
- Осуществление сверки с поставщиками;

Образование

Бакалавр

2012

European university

Business Administration/ Деловое администрирование, Best Undergraduate/Лучший выпускник

Повышение квалификации, курсы

2017

Закупки недропользователей

УЦ "Все закупки", Закупки

2017

Закупки АО «Самрук Казына»

УЦ "Все закупки", Закупки

2017

Государственные Закупки

УЦ "Все закупки", Закупки

2010

Водительские курсы

ТОО Авто, категория В

Ключевые навыки

Знание языков

Казахский — Родной

Английский — B2 — Средне-продвинутый

Навыки

Делопроизводство Внутренняя документация Электронный документооборот
Бумажный документооборот Деловое общение Офисная техника
регистрация документации Документальное сопровождение Договорная работа
Документооборот Заключение договоров Деловая переписка
Составление договоров Исходящая документация входящая документация
Деловая корреспонденция Ведение архива Работа с поставщиками
Согласование договоров Ведение переписки Закупки
Обеспечение жизнедеятельности офиса MS Outlook
Работа с большим объемом информации Управление документооборотом SAP
Закупка товаров и услуг Деловая коммуникация JDEdwards Логистика поставок

Опыт вождения

Права категории В

Дополнительная информация

Обо мне

Имею опыт работы более 7 лет, из которых 5 лет работы в сфере закупок и снабжение.
Стремление к профессиональному и внутреннему росту.

Увлекаюсь чтением, вышиванием.

История общения с кандидатом

Отклики

Менеджер управления запасов (АО НАК Казатомпром)

2 июля 2019

Менеджер управления запасов

22 мая 2019

Менеджер отдела логистики (АО НАК Казатомпром)

23 марта 2019

Специалист отдела логистики (АО НАК Казатомпром)

6 марта 2019

Эксперт в департамент стратегии (АО НК "КазМунайГаз")

19 октября 2018

Старший менеджер по административно-хозяйственному обеспечению и технике безопасности

19 октября 2018

Получил отказ

Специалист/ Менеджер по оценке деятельности (ЧУ "Корпоративный университет "Самрук-Казына")

28 июля 2019

Менеджер отдела закупок департамента закупок (НАК Казатомпром)

16 ноября 2018