

E-mail: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

Miejscowość: Warszawa

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

04.2016 – 04.2021 (5 lat 1 mies.)

■ **Specjalista ds.przyjęć** | ABE-IPS | Warszawa

Krótki opis stanowiska:

- optymalne zarządzanie przyjęciami materiałów prasowych oraz książek od angielskich dostawców
- rozładunek dostaw do magazynu, sprawdzanie dostarczonego towaru pod kątem jego kompletności i uszkodzeń oraz kompletowanie zamówień
- wyjaśnianie wszelkich nieprawidłowości związanych z dostawami zamówionych urządzeń
- planowanie transportów w systemie
- organizowanie transportów międzynarodowych według wymagań i potrzeb klientów
- systemowe organizowanie dostaw od/do klientów
- kontrola i zatwierdzanie kosztów transportu
- definiowanie i kontrola KPI dla usług transportowych w ramach systemu oceny, jakości usługi przewoźnika – spedytora
- merytoryczna kontrola i akceptacja faktur za usługi transportowe
- nadzór nad realizacją umów transportowych
- ściśła współpraca z Działem Handlowym, Obsługi Klienta oraz spedycjami

12.2013 – 09.2015 (1 rok 10 mies.)

■ **Specjalista ds.gospodarki magazynowej i rozliczeń** | Alma S.A. Oddział Warszawa
| Warszawa

Krótki opis stanowiska:

- nadzór nad procesami magazynowymi
- odpowiedzialność za zgodność stanów magazynowych z systemem i dokumentacją
- analiza określonych wskaźników stanów magazynowych
- organizacja i nadzór nad prowadzeniem bieżących inwentaryzacji
- praca z programami wspomagającymi pracę magazynu

08.2010 – 08.2013 (3 lata 1 mies.)

■ **Kierowca - Dostawca** | STANWEX Oddział Warszawa

Krótki opis stanowiska:

- przyjmowanie oraz sprawdzanie dostaw
- przygotowywanie produktów do sprzedaży
- prowadzenie korespondencji z klientami

- obsługa programu WF-MAG
- obsługa wózka widłowego
- dostarczanie towaru do klientów

02.2008 – 04.2010 (2 lata 3 mies.)

■ **Kierowca** | J&D Sports Oddział Szkocja (Glasgow)

Krótki opis stanowiska:

- dostawa i odbiór art.sportowych
- utrzymanie pozytywnych relacji z klientami
- współpraca z działem administracji i controlingu

02.2007 – 02.2008 (1 rok 1 mies.)

■ **Magazynier działu reklamacji -sprzedawca** | Saga Auto Sp z o.o. Oddział Warszawa

Krótki opis stanowiska:

- zamawianie towaru oraz uzupełnianie raportów ze sprzedaży
- przyjmowanie i wydawanie towaru z magazynu na podstawie dokumentów reklamacyjnych wraz ze sprawdzeniem jego kompletności
- współpraca z działem handlowym oraz księgowym

WYKSZTAŁCENIE

10.2006 – 06.2009 (2 lata 9 mies.)

■ **Liceum Ogólnokształcące**

Poziom wykształcenia: średnie

ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW

angielski: poziom średni

rosyjski: poziom średni

polski: poziom ojczysty

UMIEJĘTNOŚCI

Microsoft: Word • Excel • Power Point • Komunikatywność • Umiejetność organizacji pracy •
Prawo jazdy kat. B • Softlab • Książeczka sanepidu

SZKOLENIA, KURSY, CERTYFIKATY

■ **Kurs ADR**

■ **Kurs Autocad**

■ **Kurs operatora wózków widłowych**

ZAINTERESOWANIA

Sport, Motoryzacja, Wędkarstwo.

- ✓ *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)".*