

קורות חיים - גיל ליברמן

טלפון נייד: 052-3030305
E-MAIL: Gil_Liber@walla.com

כתובת: אביבים 12 כפר סבא

השכלה - 2000-2003 - בוגר תואר ראשון, B.A בלימודי מנהל עסקים מהמכללה האקדמית נתניה.

ניסיון תעסוקתי:

2023- היום – I-Digital (יבואן רשמי APPLE) -אחראי רכש ויבוא

ביצוע וליווי הזמנות רכש משלב הדרישה ובירור הצורך, תוך איתור ספקים פוטנציאליים, השוואת הצעות מחיר וניהול מו"מ להוזלת עלויות, מעקב אחר אספקת המוצר/שירות, בדיקה ואישור החשבונית ועד ביצוע התשלום לספק תוך עמידה במדיניות הרכש של החברה.
עבודה יומיומית מול ספקים בחו"ל ומול ספקים מקומיים, אחריות על תהליך החזרות ו RMA.
בדיקה מתמדת של עלויות היבוא וביצוע אופטימיזציה של משלוחים, התנהלות מול עמילי מכס וחברות שילוח, מתן מענה לממשקים פנים וחוץ ארגוניים ופתרון בעיות לוגיסטיות.

2011-2023 - קבוצת קאופמן בעלת רשתות המותגים: ד"ר גב, Natuzzi Italia, Italsofa

2021-2023 - מנהל רכש מותגים תחום ריהוט הבית.

מתן מענה תפעולי וניהולי של כלל הזמנות הרכש מקצה לקצה- מרגע קבלת הדרישה ועד הקליטה ותשלום.
ניהול וטיפול הקשר השוטף עם כלל ספקי הקבוצה בחו"ל (אירופה וארה"ב), וכן ספקים לוקאליים.
ביצוע בקרה והערכה שוטפת של הספקים (Supplier Management) - שמירה על רציפות ההזמנות, כולל הזמנות מיוחדות ומלאי, זמני הגעה, בדיקת התמחור והתאמתו לתנאים המסחריים של כל ספק, טיפול בחשבוניות, ניהול המלאי ועיתוד מלאי עפ"י תקן, ריכוז בעיות איכות המוצר מול היצרנים תוך מתן פתרונות מיידיים וכן אחריות לזמינות מלאי חלקי חילוף של החברה.

2017-2021-מנהל מחלקת הזמנות, תמיכה במכירות ותפעול (sales support&operation)

- ריכוז כלל ההזמנות מעשרות חנויות הרשת, בדיקתן, אישורן והעברתן לספקים בחו"ל לביצוע.
- ניהול רפרנטים של תמיכת המכירות וכן אחריות על הזמנת והחלפת תצוגות, עדכון קולקציית הריהוט, ניווד הזמנות בין סניפים, ריכוז הפצת כלל המידע והמפרטים הטכניים למוצרים קיימים וחדשים, עדכון מחירוני הספקים במערכות המחשוב, ניהול המלאי ועיתוד מלאי עפ"י תקן.
- עבודה מול מכון התקנים הישראלי וטיפול בדרישות רגולטוריות שונות ומשתנות.

2013-2017 מנהל שירות הלקוחות של כלל חברות "קבוצת קאופמן" (after sale manager).

2011-2013 – מנהל שירות לקוחות חברת ד"ר גב – תפקידי כלל:

- קביעה וניהול מדיניות השירות של החברה בכפוף לחוקי הצרכנות והרגולציה ודרישות ההנהלה, הטמעה ובקרה על ביצועה בפועל בסניפי הרשת ובאתרי האינטרנט.
- ייצוג החברה במהלך דיונים בבית משפט, מענה בע"פ ובכתב לפניות הציבור ולפניות עו"ד.
- ניהול מוקד השירות הטלפוני, השירות הטכני ואחריות כוללת על שביעות רצון הלקוחות.

2002-2010 – "סלקום ישראל" -מנהל צוות שירות ומכירה לקוחות עסקיים (12-16 עובדים) – הובלה,
הדרכה ואימון הצוות לעמידה ביעדים ע"פ מדדי שירות ומכירה, עמידה בתקציב וגידול מתמיד בהכנסות.
אחראי שירות ומכירה ללקוחות עסקיים קטנים - SOHO - טיפול בתיק המונה 550 לקוחות קבועים בהיבטי שירות, שימור, מניעת נטישה והגדלת הכנסות.

1998-2002- תפקידים מגוונים בתחום שירות לקוחות ומכירות בחברות פלאפון תקשורת, ו"תקשוב"

1995-1998- שירות צבאי- יחידת "עוקץ", לוחם (רובאי 07) ומדריך ביחידה, שחרור בדרגת סמ"ר.

מיומנויות נוספות: יחסי אנוש מצוינים, ניסיון רב בהנעה ורתימת עובדים, שליטה ב SAP B1, פריוריטי, אופיס MS OFFICE, אמדוקס, CRM.