



♂ Masculin

📍 Chișinău

**Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.lucru.md/ru/preтури/cv>**

## Помощник адвоката

### Despre mine

Рябошапко Геннадий Иванович

Дата рождения: 21июля 1980г.

Адрес прописки : мун. Кишинэу , ул. Индепенденцей 50, кв.58

Адрес постоянного проживания: мун. Кишинэу , ул. Индепенденцей 50, кв.58

Домашний тел. +373(22) 562 123

Мобильный тел. +373 69 110 729

E-mail: voxtel-gena@mail.ru

#### ОБРАЗОВАНИЕ

1.Международный Независимый Университет Молдовы

Факультет права. Специализация - уголовное

судопроизводство. Стационар

с1997г по 2003.

#### ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБРАТНОМ ХРОНОЛОГИЧЕСКОМ ПОРЯДКЕ:

1. SRL «GRINGRAN» с 02.07.2010 года по 31.07.2011 года.

Должность : Директор.

Профиль деятельности организации: торговля изделиями из гранита и мрамора в городе Бельцы.

2. IM"Kelley Grains Impex"SRL Период работы: с 06/2004 по настоящее время (по-совместительству).

Адрес мун. Кишинэу, ул. Букурешть 37 Тел.+373(22) 276 578

ДОЛЖНОСТЬ: Специалист по закупке и экспорту с/х продукции.

Профиль деятельности организации: закупка и экспорт с/х продукции, импорт и реализация средств защиты растений (пестицидов).

#### Перечень обязанностей:

1. Организация и управление коммерческими отношениями с поставщиками:

- формирование политики поставок и проведение переговоров с поставщиками, заключение договоров поставки, договоров хранения, залога, цессии, аренды

- закупочная и транспортная логистика

- развитие и оптимизация каналов поставки зерновых

- контроль и планирование закупок

- контроль за выполнением условий контракта сторонами

- постоянный мониторинг конкурентной среды, рынка зерновых и круга поставщиков

- взаимодействие с руководителями различных служб

компании

предоставление отчетов бухгалтерии

предоставление отчетов руководству по поставкам

планирование бюджета закупок

2. Управление персоналом отдела закупок:

заключение трудовых соглашений

контроль выполнения текущих задач каждого менеджера

3. Организация экспортных поставок и оформление всех необходимых таможенных документов.

4. Представление интересов фирмы во всех предприятиях, учреждениях и организациях, инстанциях, как публичного права, так и частного права.

3. ."ОСМП-МОЛДОВА"SRL Период работы: с 02/2009 по 01/06/2009.

Адрес мун. Кишинэу, ул. Букурешть 67 тел. +373(22) 213 617

ДОЛЖНОСТЬ: Менеджер по продажам.

Перечень обязанностей:

1.Подготовка и ведение деловых переговоров с покупателями, наймодателями, провайдерами.

2. Разработка ценовой политики и системы скидок компании

3.Составление для иностранных и местных инвесторов ежемесячных отчетов, статистики продаж,

определение сильных и слабых сторон конкурентов.

4. Составление рекламного материала для продвижения продукта компании на рынке.

5. Оценка экономической эффективности проектов.

4. IM"Kelley Grains Exim"SRL Период работы:с 05/2003 по 06/2004

Адрес мун. Кишинэу, ул. Букурешть 37

ДОЛЖНОСТЬ: Менеджер по закупке и экспорту с/х продукции.

---

1.

ВЛАДЕНИЕ ИНОСТРАННЫМИ ЯЗЫКАМИ:

Русский Разговорный отлично. Письменный хорошо.

Румынский Разговорный выше среднего. Письменный выше среднего.

Английский Разговорный уже слабо. Письменный уже слабо (много времени не применял)

ЗНАНИЕ КОМПЬЮТЕРА:

ПК - опытный пользователь(Windows, Word, Excel и т.п.)

ВАШИ УВЛЕЧЕНИЯ В СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ:

1.Работаю на ПК.

2. Постоянно занимаюсь самообразованием: экономика, менеджмент, психология, курсы MBA.

3. Обзор, фундаментальный и технический анализ валютного рынка, работа на валютном рынке.

Личный автомобиль: BMW 318, 1995г. (опыт вождения более 15 лет).

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА: организаторские навыки, самоорганизация, навыки ведения переговоров на высоком уровне, стрессоустойчивость, пунктуальность,

ответственность, аналитические способности, креативность,  
коммуникабельность, аккуратность, высокая обучаемость.