

ФИО Сударева Анна Сергеевна
Дата рождения 01 ноября 1984г
Место проживания г.Минск, ул Кульман,30
Тел: +375 44 741 24 57
e-mail: anyasudareva@gmail.com



Апрель 2015г -
по наст. время

ООО «Якобз Дау Эгбертс Бел»

Специалист по работе с клиентами

Обязанности

- Взаимодействие с клиентами по вопросам размещения и доставки заказов.
- Сотрудничество с подразделениями компании на всех этапах доставки продукции.
- Обработка заказов в учётной системе SAP
- Организация бесперебойной доставки продукции (кофе) согласно требованиям клиентов (Беларусь, Молдова).
- Формирование отгрузочных документов.
- Расчёт ценообразования и KPIs.

Основные виды деятельности

Обработка заказов:

- Размещение заказов в SAP, контроль их корректности.
- Консультирование дистрибьюторов по вопросам доступности стока, новинок, ценовым изменениям и др.
- Контроль своевременной оплаты клиентов.
- Реализация доставленной продукции в 1С, формирование ТН.

Согласование и компенсация претензий от клиентов:

- Принятие претензий от дистрибьюторов, согласование и организация их компенсации.

Контроль стока:

- Взаимодействие с отделом планирования по вопросам доступности продукции к дате отгрузки, согласование изменений заказов.

Организация отгрузок:

- Создание отгрузочных документов в SAP.
- Предоставление складской, транспортной и таможенной группам полной информации о предстоящих отгрузках, внесение данных по транспорту в базу OTM (Oracle Transportation Management).
- Контроль загрузок авто на складах и таможенного оформления.
- Организация и контроль процесса оформления сертификата происхождения (СТ-1) и фитосертификата для поставок из России и Украины.

Административа:

- Заключение дополнительных соглашений к договорам с поставщиками и клиентами, контроль документооборота.
- Подготовка меморандумов об изменениях в компании, информирование клиентов.
- Администрирование учётных данных клиентов. Формирование запросов в IT-департамент на внесение изменений в SAP. Контроль корректности данных.
- Формирование отчётов по логистическим KPIs на уровне региона (Восточная Европа и Центральная Азия).
- Формирование аудит-отчётов для отдела внутреннего контроля по корректности выполняемых операций в SAP.

Ценообразование

- Расчёт ценовых моделей, обновление прайс-листов клиентов.

Февраль 2015г -
Апрель 2015г

ООО «Монделиз Интернешнл Бел»

Специалист по работе с клиентами

Обязанности:

- Обработка заказов в SAP.
- Контроль своевременной оплаты клиентов.
- Реализация доставленной продукции в 1С.

Апрель 2011г -
Декабрь 2014г

Транспортно-экспедиционная компания ООО "КомкорТранс-Сервис"

Специалист по делопроизводству в ВЭД

Обязанности:

- Работа в CRM, 1С.
- Учет и контроль корректности оформления входящей/исходящей документации.
- Подготовка, подписание и регистрация дополнительных соглашений.
- Помощь в работе главного бухгалтера: формирование отчётов на конец месяца, сбор и предоставление документации в налоговую инспекцию, заполнение путевых листов, расчёт прибыли и расходов за транспортные услуги и др.
- Обеспечение бесперебойной работы офиса.
- Оперативное и качественное выполнение заданий руководителя (организация встреч, ведение кадровой документации, заказ рекламной продукции компании и т.д.).

Октябрь 2007г -
Декабрь 2010г

ЧСУП Гостиничный Комплекс "Турист"

Администратор службы приёма и обслуживания

Обязанности:

- Обслуживание клиентов гостиницы - встреча, регистрация, расселение в номера.
- Работа в 1С.
- Приём входящих звонков, формирование заявок на проживание в гостинице.
- Ведение, оформление документации, ежемесячная отчётность для руководства.
- Приём оплаты за проживание в гостинице.
- Контроль работы подведомственных служб.
- Оперативное решение возникающих вопросов в нестандартных ситуациях.

2002г - 2007г

Образование: высшее

Минский институт управления

Факультет: Экономика. Современные иностранные языки.

Специальность: Переводчик-лингвист (английский, немецкий языки)

О себе:

- Легко нахожу контакт с людьми, умею и люблю работать в команде.
- Ответственна, самостоятельна, инициативна.
- Нацелена на результат, стрессоустойчива.
- Легкообучаема, открыта для всего нового.
- Опыт работы в MS Office, Outlook, SAP, CRM, 1С, OTM.
- Знание иностранных языков (английский, немецкий).