

*Соискание должности
СПЕЦИАЛИСТА ПО РАБОТЕ С ПОДРЯДЧИКАМИ/
СПЕЦИАЛИСТА ВЭД в крупной компании*

Пегасова Ирина Петровна

Тел. +7 903 ***-**-**. E-mail: p_irina@****.ru

Дата рождения: 05.11.1981. Не замужем.

Место проживания: Москва, ст. м. «Автозаводская», переезд невозможен

Образование:

2003–2005. ГУ–Высшая школа экономики; Москва, факультет менеджмента.

Магистратура по направлению «стратегическое и корпоративное управление».

1999–2003. ГУ–Высшая школа экономики; Москва, факультет менеджмента.

Бакалавриат по направлению «менеджмент».

Диплом с отличием.

Дополнительное образование:

июль 2008. Тренинговый центр «Ораторика», курс по созданию эффективных презентаций в Power Point; Москва;

май–июнь 2008. Центр компьютерного обучения «Специалист» при МГТУ им. Баумана, курс «Управление проектами в MS Project Professional 2003/2007», Москва;

март–май 2008. Государственный университет–Высшая школа экономики.

Программа повышения квалификации по логистике;

сентябрь 2001–июнь 2003. ГУ–Высшая школа экономики, Москва. Диплом о дополнительном к высшему образованию по специальности переводчика английского языка;

август 2003. Летняя школа менеджеров; Москва, совместная программа фонда Хайнца Никсдорфа (Германия) и МГУ им. Ломоносова: игровое бизнес-моделирование;

февраль 2002–июнь 2003. Курсы немецкого языка по программе института им. Гёте.

Профессиональный опыт:

апрель 2007–по н. в. Корпорация «MIRAX GROUP» (www.mirax.ru).

Деятельность компании: девелопмент:

- **январь 2008–по н. в.** Проект «Магазины-склады»: организация складов-магазинов строительных материалов на строительных объектах корпорации («Миракс Парк» и «Кутузовская Ривьера»).

Ведущий специалист

Обязанности: организация работы магазинов-складов строительных материалов с нуля: финансовое планирование, бюджетирование (финансовый модуль Xenon), поставщиками/покупателями, заключение договоров;

- **апрель 2007–январь 2008.** Проект: строительство «Башня “Федерация”»; Деловой Комплекс Москва-Сити.

Ведущий специалист. Отдел международной дирекции.

Обязанности: ведение и заключение контрактов с подрядными и субподрядными иностранными компаниями (Китай, США, Австралия) по светопрозрачным фасадным конструкциям и системам фасадного обслуживания, участие в переговорах, заключение подрядных контрактов (Incoterms-2000).

Бюджетирование расходов, контроль исполнения бюджета

август 2005–март 2007. ООО «КРАСПАН»; г. Красноярск (www.kraspan.ru).

Деятельность компании: фасадное строительство.

Специалист отдела внешнеэкономической деятельности:

- **ноябрь 2005–март 2007.** Проект: организация поставок сырья и строительных материалов из стран Европы и Юго-Восточной Азии: поиск поставщиков, заключение контрактов на поставку (Incoterms-2000); контроль производства заказов и поставок, импортный документооборот; взаимодействие с таможенными службами, транспортными компаниями, сертификация груза. Планирование объемов поставок; разработка оптимальных схем доставки, складирования. Периодический выезд в КНР с целью переговоров, контроля производства заказов и поставок; ведение переговоров, документации, переписки на английском языке;

- **август 2005–ноябрь 2005.** Проект: организация склада для приема и размещения импортируемого сырья и строительных материалов.

Техническая организация склада, создание рабочих мест (штат – 24 чел.);

подбор сотрудников склада; разработка оптимальных схем приема и размещения груза; координация и контроль работы склада.

март 2004–март 2005. Салым Петролеум Девелопмент Н. В. (Royal Dutch/Shell Group); Москва (<http://www.spdnp.ru/>). Деятельность компании: нефтедобыча.

Помощник отдела расчетов с поставщиками и контрактного отдела.

Обязанности: бухгалтерский документооборот, работа с поставщиками по оплате счетов, регистрация счетов, контрактов, работа с базами данных поставщиков.

Личностные качества

Способна самостоятельно принимать решения и нести за них ответственность, требовательна к себе и окружающим, оптимистично настроена, имею здоровые амбиции, ориентирована на результат.

Дополнительная информация:

Английский – свободно, немецкий – базовый уровень.

Компьютерные навыки: MS Office, Access, Power Point, SPSS, SUN, SAP/R3, Project Management, Xenon. Водительские права – категория «В».

Увлечения: волейбол, сноуборд, горный и водный туризм, горный велосипед.



Хорошо: хорошее образование, структура резюме, указаны ключевые навыки и личностные качества.

Желательно доработать: указать дополнительный телефон, достижения по каждому месту работы.