

1. Посада: Менеджер з логістики.

2. Кому підпорядковується: Керівник відділу.
3. Кількість людей у підпорядкуванні: відсутні
4. Загальні обов'язки: Забезпечення логістики .
5. Функціональні обов'язки:
 - 5.1. Стратегічне планування та управління логістикою в міжнародному середовищі.
 - 5.2. Забезпечення реалізації циклу замовлення послуг.
 - 5.3. Координація з постачальниками логістичних послуг та клієнтами.
 - 5.4. Відслідковування якості, кількості, часу доставки, вартості логістики та її ефективності.
 - 5.5. Планування маршрутів.
 - 5.6. Вирішення поточних спорів.
 - 5.7. Дотримання лімітів витрат, продуктивності, точності та строків.
 - 5.8. Аналіз отриманих результатів.
 - 5.9. Дотримання вимог законодавства та внутрішніх процедур в тому числі ISO.
6. Графік роботи: Ненормований.
7. Форма відносин: трудовий договір

Вимоги до кандидата:

1. Диплом ВНЗ (перевага КНЕУ, КНУ, Києво-Могилянська академія).
 2. Підтверджений досвід роботи від 2 років.
 3. Стресостійкість.
 4. Англійська мова B1.
 5. Виняткові навички підготовки документів та комунікації.
- Володіння ПК: Word, Excel, Outlook, 1C, MS Dynamics CRM.