



Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.rabota.md/ro/prices/cv>

👤 37 ani
♂ Masculin
📍 Chișinău

Preferințe

- Full-time

Limbi

- **Română** · Fluent
- **Rusă** · Comunicare
- **Engleză** · Comunicare

Permis de conducere

Categoria: B
Cu automobil personal

Manager Planificare

Despre mine

Utilizator increzut PC

Experiența profesională

Șef de Productie · Fujikura Automotive MLD S.R.L.
Octombrie 2022 - Aprilie 2024 · 1 an 7 luni

- Gestionarea activitatii de productie si a personalului din subordine.
- Organizarea activitatii si dezvoltarea capacitatii de productie.
- Elaborarea unui plan de crestere a eficientei.
- Asigurarea calitatii in activitatea de productie conform procedurilor si standardelor existente.
- Respectarea regulamentului intern de organizare si functionare a personalului din subordine.

Product Planning Specialist · Fujikura Automotive MLD S.R.L.
Octombrie 2016 - Aprilie 2022 · 5 ani 7 luni

- Analiza comenzilor clientilor
- Planificarea realizarii productiei
 - Analiza necesarului de materii prime
 - Interpretarea corecta a previziunilor clientilor
 - Administrarea planificarii cererilor de materiale pentru a contura nevoia de materie prima
 - Elaborarea si sustinerea planului de productie
 - Stabilirea nivelului stocului optim de materie prima
 - Intocmirea si actualizarea inventarului cu obiecte si materii din cadrul sediului firmei
 - Controlul stocului si organizarea livrarilor
 - Verificarea respectarii planificarii
 - Asigurarea produselor urgente in APT in timp util
 - Comunicarea eficienta cu toate departamentele conexe

Office Manager · Licuri SRL
Septembrie 2014 - August 2015 · 12 luni

Administrarea si coordonarea tuturor activitatilor din cadrul

sediului firmei

- Crearea si implementarea politicilor din cadrul sediului firmei
- monitorizarea personalului din cadrul sediului firmei
- Mentinerea ordinii si disciplinei in cadrul personalului
- Intocmirea programului de lucru si programarea concediilor de odihna
- Evaluarea performantelor personalului
- Intocmirea si actualizarea inventarului cu obiecte si materii din cadrul sediului firmei
- Raspunderea de ordine si curatenie in cadrul sediului firmei

Supervizor · EUROSPAR · Dublin

Iunie 2010 - Septembrie 2012 · 2 ani 4 luni

- Instruirea personalului si asigurarea ca angajatii isi indeplinesc sarcinile de serviciu
- Desfasurarea sesiunii de formare a personalului si tinerea legaturii cu superiorul direct pentru a il informa despre evolutiile fiecarui angajat
- Inventarea produselor emergente si anticiparea intereselor cumparatorului
- Atragerea clientilor prin aranjarea marfii in magazin
- Ajutarea clientilor prin furnizare de informatii, raspund la intrebarile acestora
- Mentinerea unui mediu de lucru sigur si curat
- Mentinerea inventarului magazinului verificand stocurile si anticipand cererea clientilor

Studii: Superioare

Universitatea de Stat a Republicii Moldova

Absolvit în: 2010

Facultatea: Licentiat in drept

Specialitatea: Jurist