Бишкек, Эркек, 51 жаш

Жетекчи

Каалаган эмгек акы: 100 000 Сом

Адистиги:
Жетекчилер жана менежмент

Жумуштун түрү:
Толук иш күнү

Иш сапарлар:
Даярмын

Work exprience:
Ноябрь 2021 - Июнь 2023
Руководитель офиса в Кыргызской Республике, LG Electronics, Бишкек
Климатическое оборудование и бытовая техника
• Организация и управление деятельностью представительства компании в Кыргызской Республике, обеспечение выполнения стратегических целей. • Разработка и управление бюджетом, маркетинговым планом и стратегией развития представительства, направленными на достижение устойчивого роста. • Координация сделок по продаже продукции LG: планирование, управление процессами и успешное завершение сделок. • Участие в разработке стратегии вывода новой продукции на рынок, обеспечение прибыльности и роста рыночной доли. • Поддержание и расширение деловых отношений с ключевыми заинтересованными сторонами, включая партнеров, клиентов и регулирующие органы.

Сентябрь 2021 - Декабрь 2024
управляющий директор, Центр отдыха Атлантис, Бишкек
строительство коттеджей, продажа и управление центром отдыха на ИК
• Общее руководство компанией, управление всеми структурными подразделениями (бухгалтерия, отдел продаж и маркетинга, отдел закупки и юридический отдел). • Участие в процессе развития компании: от идеи до завершения строительства и продажи коттеджей в центре отдыха «Атлантис» на берегу озера Иссык-Куль. • Управление финансовыми потоками, включая планирование, бюджетирование, контроль за выполнением бюджета, анализ отклонений и разработку рекомендаций для улучшения финансовых показателей. • Разработка и внедрение стратегии и плана развития компании с анализом рынка, конкурентной среды и маркетинговых

тенденций. • Создание и оптимизация контент-маркетинга, улучшение маркетинговых воронок в сотрудничестве с отделом продаж и маркетинга для увеличения объема продаж. • Ведение переговоров с поставщиками, подрядчиками и клиентами, контроль за соблюдением условий договоров и сроков поставок. • Анализ эффективности бизнес-процессов и внедрение мер по их оптимизации для повышения операционной эффективности. • Взаимодействие с проектной компанией по вопросам корректировки проектной документации и реализации изменений. • Координация работы с государственными органами для получения необходимых разрешений и соблюдения нормативных требований. • За период работы все объекты были успешно проданы.

Ноябрь 2016 - Сентябрь 2021
Заместитель председателя правления – член правления, ОАО «Гарантийный фонд», Бишкек
финансы
Участвовал в работе правления Фонда, обеспечивая стратегическое руководство и принятие ключевых решений. • Активно участвовал в работе комитетов Фонда, способствуя разработке и реализации его инициатив. • Осуществлял стратегическое и операционное управление деятельностью Фонда, обеспечивая эффективное выполнение задач. • Разрабатывал мероприятия, направленные на обеспечение финансовой устойчивости Фонда, а также оптимизацию расходов и повышение эффективности. • Руководил процессом закупок, контролируя его выполнение и соответствие Закону о госзакупок. • Обеспечивал координацию и руководство работой структурных подразделений Фонда, а также участие подчинённых в разработке ВНД, стратегии развития и реализации проектов. • Проводил анализ и оптимизацию бизнес-процессов Фонда, предлагая и внедряя улучшения. • Вёл переговоры с партнерами, поддерживал и развивал долгосрочные и взаимовыгодные отношения с ключевыми заинтересованными сторонами. • Работал с международными, государственными и частными организациями, привлекая средства для маркетинговой деятельности Фонда. • Контролировал процесс разработки и выполнения годового бюджета, обеспечивая его соответствие финансовым целям.

Май 2007 - Апрель 2015
Генеральный директор, Central Asia Machinery – официальный дистрибьютор Hitachi Construction Machinery в КР., Бишкек
поставка и продажа спец техники
Компания является официальным дилером ведущих японских и европейских производителей горнорудной и дорожно-строительной техники (Hitachi, Dynapac, Mitsubishi, Hidromek, MineMaster, Atlas Copco, Manitou, Bell, Furukawa, New Holland и др.). • Организация и управление системой продаж, координация работы менеджеров по продажам, постановка задач, контроль исполнения и мотивация команды для достижения высоких результатов. • Поиск и привлечение новых клиентов, а также поддержание и развитие отношений с существующими клиентами. • Обеспечение эффективной коммуникации с другими подразделениями компании для повышения операционной эффективности. • Разработка и внедрение новых каналов продаж, расширение рынка сбыта. • Проведение деловых переговоров с клиентами и партнерами, заключение выгодных контрактов. • Сопровождение заключенных контрактов, согласование и подписание дополнительных соглашений и спецификаций. • Координация подготовки товаросопроводительной документации (инвойсы, сертификаты, упаковочные листы). • Взаимодействие с государственными разрешительными органами для обеспечения соответствия нормам и стандартам. • Контроль подготовки документов для таможенного оформления и обеспечения своевременной доставки продукции. • Взаимодействие с таможенными органами, поставщиками, заводами-изготовителями и перевозчиками для успешного выполнения контрактных обязательств. • Контроль работы бухгалтерии, финансовой отчетности и расходов, обеспечение точности и прозрачности финансовых операций. • Организация работы склада, управление запасами и логистикой. • Мониторинг доставки продукции на всех этапах транспортировки, работа с транспортными компаниями для

обеспечения своевременных поставок. • Организация набора сотрудников, контроль за соблюдением трудовой дисциплины и эффективностью команды. • Анализ рынка, планирование маркетинговой и рекламной политики компании для увеличения ее присутствия на рынке. • Оптимизация расходов и обеспечение эффективного использования ресурсов для повышения рентабельности. • Реализация мероприятий, направленных на увеличение маржинального дохода и рост оборота компании. • Постоянный мониторинг конкурентной среды и оперативное реагирование на изменения.

Декабрь 2001 - июль 2004
Исполнительный директор ассоциации, Ассоциация консультационных компаний, Бишкек
Консультационные услуги
• Общее руководство деятельностью ассоциации, включая стратегическое и операционное управление. • Разработка и внедрение внутренних нормативных документов и процедур, обеспечивающих эффективную работу ассоциации. • Управление персоналом, координация работы сотрудников и обеспечение выполнения поставленных задач. • Проведение встреч и переговоров с партнерами ассоциации, установление и поддержание долгосрочных деловых отношений. • Разработка проектных идей и подготовка грантовых заявок для реализации долгосрочных и краткосрочных проектов в области консалтинга. • Взаимодействие с международными, государственными и частными организациями для укрепления партнерских отношений и реализации проектов. • Разработка и реализация концепции стратегического развития ассоциации, а также оперативного плана для достижения целей. • Организация и проведение семинаров, круглых столов и тренингов для бенефициаров проектов, направленных на повышение их квалификации и обмен знаниями. • Разработка бюджета мероприятий, контроль за его исполнением и эффективным расходованием средств. • Реализация фандрайзинговых стратегий для привлечения средств на реализацию проектов. • Подготовка отчетов для доноров по выполнению проектных задач, включая финансовые и операционные результаты. • Управление финансовыми потоками, включая планирование, анализ и отчетность по бюджету проектов.

Август 2001 - Октябрь 2001
Главный специалист, Министерство транспорта и коммуникаций КР. Департамент воздушного транспорта и использования воздушного пространства. Отдел межд, Бишкек
госслужба
• Перевод деловой и технической корреспонденции с учетом специфики и требуемой точности. • Подготовка и оформление различных информационных материалов, писем, соглашений и официальных документов. • Разработка и подготовка информационных материалов для внутреннего и внешнего использования. • Организация мероприятий, включая планирование, координацию и управление ресурсами для успешного их проведения.

Март 1999 - Октябрь 2001
Региональный менеджер по СНГ, «ТЕВА» Группа компаний, Измир, Турция
Производство и продажа бытовой техники
• Управление процессами продаж, включая планирование, организацию, прием и размещение заказов, а также координацию работы отделов для обеспечения успешной реализации стратегии. • Координация поставок и продаж продукции на рынке СНГ, обеспечение своевременной доставки и выполнения обязательств перед клиентами. • Разработка и внедрение эффективной системы дистрибуции для расширения охвата рынка. • Формирование клиентской политики и моделей продаж, развитие новых каналов сбыта и повышение рыночной доли компании. • Строительство качественных, долгосрочных и взаимовыгодных отношений с партнерами и клиентами компании, работа с ключевыми клиентами. • Активный поиск новых партнеров и клиентов,

укрепление и развитие отношений с текущими. • Согласование, заключение и исполнение договоров, контроль над их выполнением в соответствии с условиями. • Разработка и реализация маркетинговой стратегии и ценовой политики для повышения конкурентоспособности на рынке. • Составление финансовых отчетов, контроль денежных поступлений и расходов для обеспечения финансовой стабильности. • Регулярный анализ и мониторинг рынка, включая тенденции, емкость рынка, ключевых игроков, конкурентные преимущества и ценообразование, для выработки эффективных стратегий развития. • Разработка предложений по оптимизации бизнес-процессов, их внедрение и контроль за результатами.

Билим берүү жана окуу:

Май 2010
Кыргызский Государственный Национальный Университет
Экономика и финансы (заочное отделение)
Магистратура

Декабрь 1998
Средне восточный технический университет
Факультет экономической и административной науки Отделение международных отношений
Бакалавр

Кесиптик көндүмдөр жана тилдер:

Тилдер:
Англис тили: Эркин сүйлөшүү
Түрк тили: Эркин сүйлөшүү
Орус тили: Эркин сүйлөшүү
Кыргыз тили: Тууган тил

Көндүмдөр:
Опыт ведения компаний с нуля; управление предприятием, продажами, персоналом;
Опыт работы в управляющей должности более 15 лет;
Опыт работы ВЭД, разработка и внедрение политик и процедур;
Навыки продаж, переговоров, проведение презентаций, деловой коммуникации;
Умение быстро переключаться между задачами и ставить приоритеты, следовать календарному плану;
Способность исполнять все в срок, высокая степень ответственности;
Отличные организационные навыки, толерантность, инициативность, нацеленность на результат, честность, надежность;
Возможность для командировок;
Имеется сертификат от Минфин КР «Управление государственными закупками»
Водительские права категории В.

Автоунаанын болушу: Ооба

Айдоочулук категориясы: B