

*Соискание должности БИЗНЕС-АНАЛИТИКА***Иванов Алексей Сергеевич**

**Год рождения:** 1982. **Проживание:** Москва, ул. \*\*\*\*, 26/32, кв. 34.

**Тел.:** (926) \*\*\*-2339 (моб.), (495) \*\*\*\*-1408 (дом.). **E-mail** \*\*\*\*\*@mail.ru

**Компетенции:**

Динамичный, умеющий работать в команде и ориентированный на достижение высоких результатов человек, стремящийся использовать свои аналитические навыки и готовый внести вклад в развитие и достижение целей вашей организации на международной арене. Интересующие должности: экономика и планирование, бизнес-анализ, консалтинг.

**Профессиональные навыки:**

Обширный опыт международных путешествий. Отличный исследователь.

Способность работать в различной рабочей обстановке.

Успешная работа с людьми разных культур и религий.

**Образование:**

**1999–2006.** Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова.

Географический факультет.

**2006.** Магистр географии.

Тема магистерской диссертации: «Тенденции развития территориальной организации и системы регулирования нефтегазового комплекса Норвегии».

**2005.** Премия компании «Шеврон» («Chevron») среди студентов географического факультета, занимающихся исследованиями в области нефти и газа.

**2004.** Бакалавр географии, переводчик английского языка по направлению «география».

**Опыт работы:**

**Янв. 2007–дек. 2008.** ООО «ВЕНТРЕЙД». (Дистрибьютор климатического оборудования известных мировых брендов, таких как Systemair, Wesper, Venterra, Mitsubishi Electric, Sanyo, DEC, TLT и др. на территории России).

**Менеджер по ВЭД** (внешнеэкономическая деятельность).

Поиск партнеров в странах дальнего зарубежья. Ведение переговоров с зарубежными партнерами. Подписание контрактов на поставку оборудования с зарубежными партнерами. Контроль поставок продукции, учёт финансовых затрат. Контроль логистики и сертификации. Обеспечение отгрузки и получения товара (экспорт, импорт). Организация и управление транспортной логистикой – организация перевозок (междугородние, международные) различными видами транспорта (в основном автоперевозки), заказ транспорта, контроль доставок и др. Планирование перевозок, расчет эффективности и доходности мероприятий. Ведение документации и отчетности, контроль взаиморасчетов. Анализ, прогнозирование и планирование логистических операций в соответствии с развитием бизнеса компании.

**Март 2006–январь 2007.** «Центр Права». (Юридическая фирма)

**Помощник юриста.**

Ведение наследственных дел граждан. Представление интересов в суде, нотариальных и юридических конторах. Раскрутка и продвижение имеющихся web-сайтов компании, а также создание и дальнейшая поддержка новых ресурсов в сети Интернета. Повышение индекса цитирования и рейтинга web-сайтов. Информационная и техническая поддержка нотариальных контор, принадлежащих «Центру права».

**Июнь 2005–сент. 2005. (Программа студенческого обмена).**

Ассоциация Панамерикан–Панафрикан (The Panamerican-Panafrican Association), аккредитованная в качестве неправительственной организации (NGO) и имеющая совещательный статус при Экономическом и социальном совете ООН.

**Авг. 2004. Офицер запаса ВС РФ. Звание лейтенанта** (специализация: организация психологической борьбы и военный переводчик английского языка).

**Июль 2003–авг. 2003. МИД РФ.**

Практика во 2-м Европейском департаменте, отделе Латвии. Обновление социально-экономической справки по Латвии, работа с документами, письмами граждан России, проживающих в Латвии. Деловая переписка, выполнение поручений по защите интересов русскоязычного населения Латвии.

**Июль 2002–сент. 2002.**

**Holiday Inn Select** (Александрия, Виржиния, США).

Общее техническое обслуживание (general maintenance) в качестве участника программы международного студенческого обмена «Work & Travel USA».

**Дополнительная информация:**

**Английский язык** – разговорный (уровень Upper-Intermediate).

**Личные качества:** целеустремленность, умение доводить начатое до конца, аналитический склад ума, умение работать с большим объемом информации, честность, порядочность, пунктуальность, добросовестность.

**Компьютерные навыки:** знание Microsoft Word, Excel, Adobe Photoshop, Internet.

Готовность к командировкам.



**Хорошо:** структура резюме, интересная практика, указаны профессиональные навыки и компетенции, четко сформулированы личные качества и карьерные цели.

**Желательно доработать:** указать достижения по каждому месту работы.