

YULIIA RUDA

Warszawa, Polska +48 787 166 449 triuma0808@gmail.com [LinkedIn](#)

Uprawnienia do pracy · Nie wymaga sponsoringu wizy

PODSUMOWANIE ZAWODOWE

Doświadczony specjalista w obszarze zarządzania danymi, procesami operacyjnymi oraz wsparcia administracyjno-finansowego. Posiadam wieloletnie doświadczenie w pracy z systemami ERP, danymi transakcyjnymi oraz dokumentacją biznesową, gdzie kluczowe są dokładność, analiza danych oraz wysoka jakość informacji.

Mam doświadczenie w tworzeniu, aktualizacji oraz weryfikacji danych w systemach operacyjnych, a także w pracy w środowisku międzynarodowym, współpracując z różnymi działami (sprzedaż, finanse, logistyka). Regularnie pracowałem z dużą ilością danych, raportami oraz procesami wymagającymi precyzji i odpowiedzialności.

Posiadam bardzo dobre umiejętności analityczne, organizacyjne oraz znajomość MS Excel, a także doświadczenie w pracy wielozadaniowej i priorytetyzacji zadań w dynamicznym środowisku biznesowym.

KLUCZOWE UMIEJĘTNOŚCI

- Zarządzanie danymi klientów i kontrahentów
- Weryfikacja, aktualizacja i kontrola danych w systemach
- Praca z systemami ERP (Microsoft Dynamics AX / Axapta)
- MS Excel (analiza danych, raportowanie)
- Obsługa danych finansowych i operacyjnych
- Współpraca w środowisku międzynarodowym
- Praca zespołowa i komunikacja międzydziałowa
- Priorytetyzacja zadań i odpowiedzialność
- Dbłość o szczegóły i dokładność
- Języki: ukraiński (ojczysty), rosyjski (biegły), angielski (B1), polski (B1)

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Ekspert ds. Wsparcia Sprzedaży Lexus City Plaza | Kijów, Ukraina (2009 –2026)

- Tworzenie i aktualizacja danych klientów oraz kontrahentów w systemach operacyjnych i ERP
- Wprowadzanie i weryfikacja danych transakcyjnych, finansowych oraz administracyjnych
- Analiza poprawności danych oraz ich zgodności z procedurami wewnętrznymi
- Utrzymywanie i aktualizacja informacji w systemach sprzedażowych i operacyjnych
- Współpraca z działami finansów, sprzedaży i logistyki w celu zapewnienia spójności danych
- Obsługa dokumentacji biznesowej i raportów operacyjnych
- Udział w procesach usprawniania jakości danych i optymalizacji workflow
- Praca w środowisku międzynarodowym oraz współpraca z różnymi zespołami
- Dbanie o kompletność, dokładność i terminowość danych w systemach

Toyota Ukraina | Kijów, Ukraina (2007 – 2009)

- Kompleksowa obsługa administracyjna procesów sprzedażowych oraz obiegu dokumentacji
 - Wsparcie w zakresie obsługi klienta, badania satysfakcji oraz rozwiązywania bieżących problemów i reklamacji
 - Przygotowywanie oraz weryfikacja dokumentacji transakcyjnej i raportów administracyjnych
 - Wprowadzanie i aktualizacja danych w systemach wewnętrznych oraz kontrola poprawności informacji
 - Współpraca z działami sprzedaży, finansów i administracji w celu zapewnienia sprawnej realizacji procesów
 - Organizacja pracy biura oraz wsparcie kierownika w codziennych obowiązkach operacyjnych
 - Dbanie o terminowość realizacji zadań oraz zgodność procesów z procedurami wewnętrznymi
-

WYKSZTAŁCENIE

Kijowski Narodowy Uniwersytet Technologii i Projektowania

Magister – Standaryzacja, Certyfikacja i Jakość (2003–2004)

Licencjat – Metrologia i Technologia Pomiarowa (1999–2003)

CERTYFIKATY

- QA Manual Testing – Hillel Computer School (2019)
- Język polski – Certyfikat B1
- Business English
- Business Polish
- Power BI

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).