

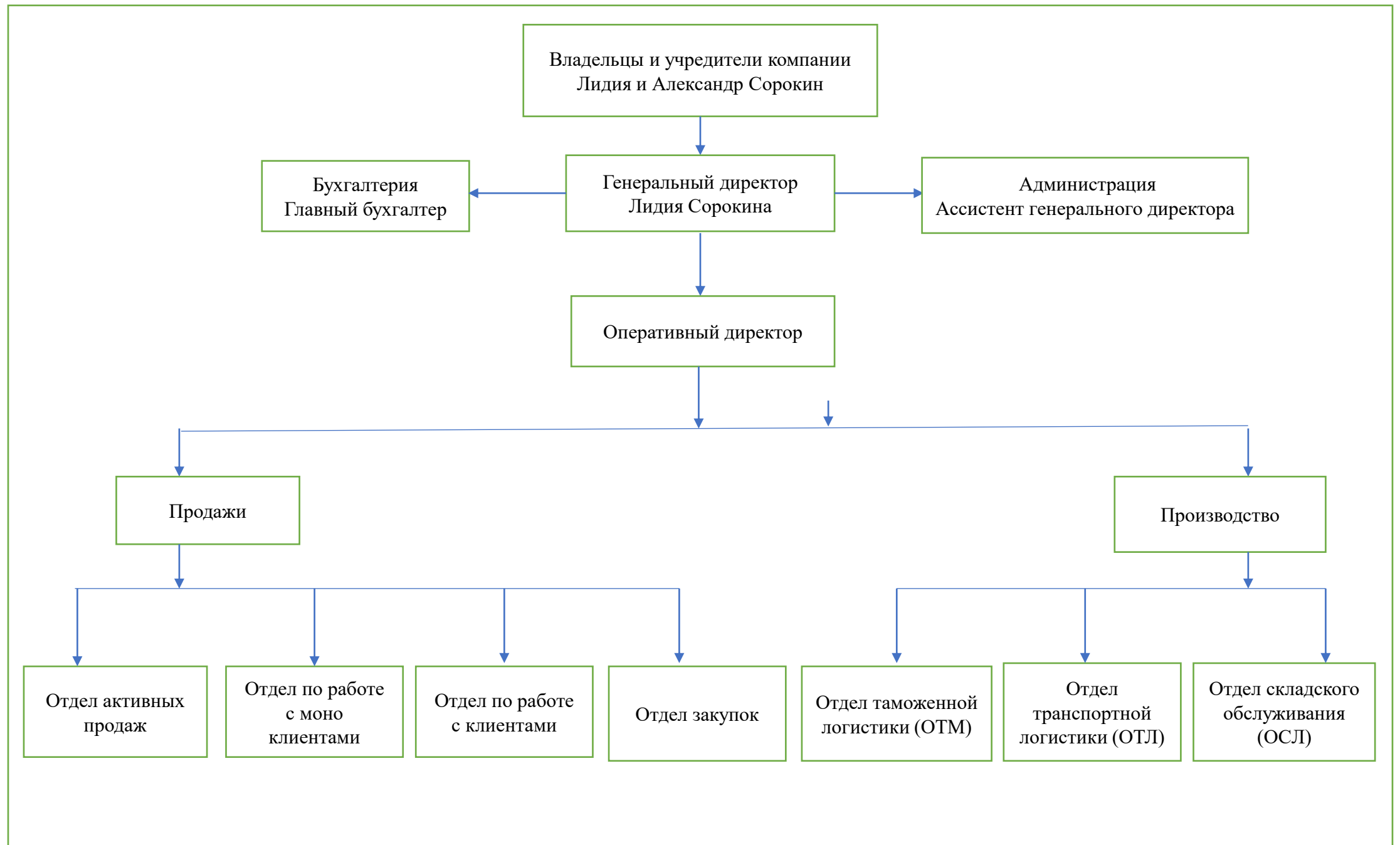


Структура компании

Store & Forward
LSS-palvelut OY
19.09.2022

Ценный конечный продукт (ЦКП) компании:

Организация своевременного, оптимизированного, надежного и клиентоориентированного международного логистического процесса в бизнесе клиента.



Функции и ЦКП подразделений компании

Подразделение	Функции	ЦКП
Собственники и учредители компании: Лидия и Александр Сорокин	Разработка новых продуктов и пути развития компании. Стратегическое планирование.	Стабильно растущая успешная компания с высокой прибылью
Генеральный директор Сорокина Лидия	Общая организация работы с целью достижения эффективного взаимодействия всех структурных подразделений/отделов.	Жизнеспособная и развивающаяся компания, производящая качественные услуги по организации международного логистического процесса в бизнесе клиента и приносящая прибыль
Администрация. Ассистент генерального директора.	Делопроизводство, кадровый учет, постановка и учет поручений, требующих контроля за их исполнением. Подготовка аналитических справок и других материалов для руководителя.	Организация и подготовка эффективной деятельности руководителя
Бухгалтерия. Главный бухгалтер	Отражение хозяйственной деятельности предприятия и формирование отчетов руководителям, которые на основе этих отчетов смогут принимать управленческие решения. Подготовка и формирование отчетов в налоговую, банк и другие финансовые надзирающие инстанции.	Обеспечение сохранности ценности активов (денег, имущества, материалов и товаров)
Оперативный директор	Планировать и улучшать работу отделов в компании, ставить задания, контролировать работу, корректировать ошибки, требовать результат, личные продажи	Улучшение бизнес-процессов компании. Поступление дохода (маржи) в заданном объеме. Увеличение клиентской базы.

Функции и ЦКП подразделений компании

Подразделение	Функции	ЦКП
Отдел продаж	Вступать в общение с потенциальными и постоянными клиентами, продавать им продукты компании, заключать контракты и получать оплаты, чтобы обеспечить компанию доходом.	Поступление дохода в заданном объеме.
Производство: Отделы логистики.	Рассчитывать и исполнять транспортные задачи клиента. Рассчитывать таможенные платежи и оформлять таможенные документы для клиента. Вести складскую бухгалтерию. Работать с запросами от таможни. Вести архив производства. Осуществлять складскую деятельность по приему, хранению, отгрузке и обработке товаров	Успешная, своевременно выполненная логистическая активность.
Отдел таможенной логистики	Расчеты для отдела продаж по импорту грузов в Европу, оформление таможенных декларации в Финляндии, виртуальный прием и отгрузка грузов; передача складу и контроль за выполнением дополнительных работ по обработке груза; решение оперативные задачи с клиентом напрямую; ответственность за таможенный и складской архив; Следят за своевременным закрытием таможенных документов.	Безошибочно и в срок в соответствии с регламентом, инструкциями и таможенным законодательством оформленная складская и таможенная отчетность, таможенные декларации, и выполненные расчеты импортных платежей
Отдел Складского обслуживания	Прием, отгрузка, обработка грузов на складе, инвентаризация, ответственное хранение, подготовка рапортов и сканирование документов на грузы, распечатка документов водителям; уборка склада, поддержание инструментов и техники в рабочем состоянии.	Безошибочно и в срок в соответствии с регламентом, инструкциями и таможенным законодательством выполненная складская деятельность.
Отдел закупок	Вступать в общение с поставщиками клиентов для закупки товаров и сырья для нужд клиентов по агентскому договору с LSS-trade Oy. Организация процесса закупки и передача аккаунт-менеджерам в работу запросов, для дальнейшей доставки закупки клиенту тем или иным способом. Документальное сопровождение по сделке.. Взаимодействует со смежными отделами.	Организация успешной и своевременно выполненной закупочной деятельности

Организация рабочего процесса

Работа ведется всеми сотрудниками в трех программах: Битрикс-24, Ntrax, Netvizer.

Netvizer – программа для работы бухгалтерии и отдела закупок

Битрикс-24, Ntrax – активно используют в работе отдел продаж, отдел закупок и отдел производства

Любая информация, которая передается коллегам должна быть лично проверена, проанализирована и пополнена таким образом, чтобы коллега не тратил время на дополнительные вопросы.

Вся доступная информация должна быть в полях сделки и документах приложенных к ней

Производство получает от ОП задачи.

Результат выполнения задачи = комментарий к ней с подгруженными документами и расчетами если требуется.

Для обсуждения задачи к сделке нужно создать чат и в нем обсудить все, что требуется.

Контакты и адреса компании

Офис и склад компании находятся по адресу:	Meijerinkatu 4, gate 30 53500 Lappeenranta Finland Координаты склада для водителя: 61.0511238,28.2253618
Режим работы склада:	ПН-ПТ: с 8:00 до 16:00
Режим работы сотрудников компании:	ПН-ПТ: с 9:00 до 18:00 E-MAIL: customerservice@s-forward.fi Телефон в Финляндии: +358 931585326 Телефон в России +7 (812) 509-35-63
Соц сети:	www.s-f.fi www.huolintamestarit.fi Вконтакте: https://vk.com/public199993215 Facebook: https://www.facebook.com/StoreForward-106534824580358 Twitter: https://twitter.com/LidiaSorokina
Другие способы связи:	Telegram, Viber, Whats App +358 40 1704125