

АДМИНИСТРАТОР, 400 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Ялта](#)

Вік: 36 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії:

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: - Высокий уровень знания ПК и программ. - Опыт в сфере управления людьми. - Документооборот. - Проведение тренингов. - Планирование. ООО «Алло» Продавец (эксперт по продажам) 2009 — 2011 Обязанности: - Общение с клиентами, консультирование и обслуживание клиентов. - Обслуживание в торговом зале, оказание помощи в выборе товара. - Активное обслуживание покупателей в соответствии с корпоративными стандартами. - Помощь в выборе покупки, осуществление продаж. - Ведение внутренней отчетности. - Обеспечение выкладки и развеска товара по стандартам мерчендайзинга. - Работа на кассе. Ведение кассовой отчетности. - Прием и пересчет товара. Проведение инвентаризации. ООО «Алло» Администратор магазина (управляющий) 2011 — 2014 Обязанности: - Общение с клиентами. - Ведение деловой переписки. - Выполнение плана продаж и задач, поставленных руководителем. - Контроль документооборота, ведение отчетности. - Презентации услуг компании, работа с договорами, общение с клиентами. - Проведение полной инвентаризации магазина. - Оформление кредитов, страховок, договоров оператора. - Контроль качества обслуживания клиентов. - Составление графика выходов сотрудников. - Обучение и развитие персонала. - Разрешение конфликтных ситуаций. Ялтинский университет менеджмента, г. Ялта, Украина 2005-2010 Образование высшее, специалист. Инженер-программист Тренинги ООО «Алло» - Техники продаж. - Продажа товаров и услуг. - Цифровая техника. - Наставничество и коучинг. - Менеджмент. ПрАО «МТС» Украина - Стандарты качества обслуживания. - Послепродажное обслуживание. - Стрессоустойчивость.