

# ЩУР РУСЛАН

## ⭐ МЕНЕДЖЕР-ОПЕРАТОР CALL-ЦЕНТРУ (ВИХІДНА ЛІНІЯ), 30 000 ГРН.

8

січня

Місто: Київ

Вік: 50 років

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, плаваючий графік роботи

Категорії: Сфера розваг, Торгівля, продажі, закупівлі, Інші пропозиції

[Увійдіть](#) або [зареєструйтесь](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Досвід роботи

#### Продавець-консультант

ПК ТОВ "АГРОМАТ" (Оптовая торговля, дистрибуция, импорт, экспорт), Київ

07.2024 – 06.2025 (11 місяців)

Обов'язки:

консультирование и обслуживание клиентов, активные продажи прием, подготовка к продаже, выкладка товаров оформление торгового зала и витрин с соблюдением стандартов мерчандайзинга участие в инвентаризациях работа с контрольно-кассовой машиной поддержка проводимых в торговом зале промоакций поддержание чистоты и порядка в торговом зале.

#### менеджер call центра

ТОВ "Турбосто" (автобизнес), Київ

03.2023 – 05.2024 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки:

- дополнительные продажи услуг;
- регистрация всех обращений;
- ведение базы абонентов;
- решение различных конфликтных ситуаций;
- составление жалоб;
- соблюдение всех показателей;
- исходящий обзвон.

#### менеджер по продажам

ТОВ "Скай Трейд" (Інтернет продажи), Київ

12.2017 – 10.2022 (4 роки 10 місяців)

Обов'язки:

- качественное обслуживание клиентов;
- оперативный прием входящих звонков;
- консультации по продуктам компании;
- подключение/отключение услуг;
- дополнительные продажи услуг;
- регистрация всех обращений;
- ведение базы абонентов;
- решение различных конфликтных ситуаций;
- составление жалоб;
- соблюдение всех показателей;

- исходящий обзвон.

## Оператор колл центра

Тов Укр Кредит Финанс (кредитование), Київ  
11.2017 – 02.2018 (3 місяці)

### Обов'язки:

прием входящих звонков;  
предоставление информации по продуктам и услугам компании;  
документальное оформление заявок и заказов;  
обработка запросов клиентов с сайта;  
подготовка отчетов о выполненной работе

## Оператор Колл Центра

Adelina Call Center & VooHoo (Транспорт-Логистика-Перевозки), Київ  
08.2016 – 11.2017 (1 рік 3 місяці)

### Обов'язки:

качественное обслуживание клиентов;  
оперативный прием входящих звонков;  
консультации по продуктам компании;  
подключение/отключение услуг;  
дополнительные продажи услуг;  
регистрация всех обращений;  
ведение базы абонентов;  
решение различных конфликтных ситуаций;  
составление жалоб;  
соблюдение всех показателей;  
исходящий обзвон.

## кладовщик

тov Миорре (интернет продажи), Київ  
05.2015 – 05.2016 (1 рік )

### Обов'язки:

Руководить работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материалных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.

Обеспечивать сохранность складируемых товарно-материалных ценностей, соблюдение режимов хранения, вести учет складских операций.

Обеспечивать соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, составлять установленную отчетность.

Следить за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе и обеспечивать их своевременный ремонт.

Организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погружного реквизита.

## кладовщик

MTI IT-Distribution(IT) (Транспорт, Логистика), Київ  
09.2014 – 02.2015 (5 місяців)

### Обов'язки:

Руководство работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материалных ценностей;  
? Организация проведения погрузочно-разгрузочных работ на складе;  
? Ведение складской документации, установленной отчетности;  
? Организация проведения инвентаризации склада;  
? Контроль ведения учета складских операций;

? Организация доставки товара по г. Киеву и Украине

## кладовщик

ООО "СтилАрм" (Строительство), Київ

12.2011 – 11.2013 (1 рік 11 місяців)

Обов'язки:

Руководство работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей;  
Организация проведения погрузочно-разгрузочных работ на складе;  
Ведение складской документации, установленной отчетности;  
Организация проведения инвентаризации склада;  
Контроль ведения учета складских операций;  
Организация доставки товара по г. Киеву и Украине.

## заведующий складом

ООО «СЕЧИЛЬ ПЛАСТИК КАУЧУК» (Оптовая торговля, дистрибуция, импорт, экспорт), Київ

02.2005 – 01.2009 (3 роки 11 місяців)

Обов'язки:

Руководить работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.  
Обеспечивать сохранность складируемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, вести учет складских операций.  
Обеспечивать соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, составлять установленную отчетность.  
Следить за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе и обеспечивать их своевременный ремонт.  
Организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита.  
Участвовать в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей.

## заведующий складом

ООО "НАК" (Оптовая торговля, дистрибуция, импорт, экспорт), Київ

10.2001 – 12.2004 (3 роки 2 місяці)

Обов'язки:

Руководить работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.  
Обеспечивать сохранность складируемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения, вести учет складских операций.  
Обеспечивать соблюдение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, составлять установленную отчетность.  
Следить за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе и обеспечивать их своевременный ремонт.  
Организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита.  
Участвовать в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей.

## Милиционер

МВД Украины (Безопасность и Охрана), Київ

09.1996 – 06.2001 (4 роки 9 місяців)

Обов'язки:

Профилактика, раскрытие административных, уголовных преступлений.

## **Освіта**

### **Юридический КОЛЛЕДЖ "АЛСКО"**

Спеціальність: Правоведене: Младший специалист уголовного права  
середньо-спеціальна, 09.1997 – 06.2000 (2 роки 9 місяців)

## **Додаткова інформація**

Знання комп'ютера, програм: Windows, MS Office, Word, Excel, Internet. 1C, CRM. Bitrix  
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Быстрая обучаемость · Честность · Инициативность ·  
Стрессоустойчивость · Отсутствие вредных привычек. Спорт, Охота, Рыбалка.  
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Сумму денежного вознаграждения, наличие премий. · Желаемый  
график работы, наличие перерыва.