

## РУКОВОДЯЩАЯ

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Дніпро](#)

Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії:

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: -участие в организации и развитии предприятия с «нуля» -подбор помещений для развития сети аптек (просмотр, переговоры с продавцами, подготовка документов на покупку, переоформление коммунальных договоров, ремонт) -переговоры со строительными организациями. Оформление договоров и проектно-сметной документации. Организация и контроль проведения ремонтно-строительных работ - заключение контрактов с поставщиками и сервисными компаниями (клининг, охрана, эксплуатация и т.д.) -контроль и обеспечение надлежащего технического и санитарного состояния здания ТЦ, -ведение переговоров с потенциальными арендаторами торгового центра, ---контроль арендных отношений в процессе работы. -контроль соблюдения правил и условий договоров арендаторами -разработка и проведение рекламных кампаний. - Разработка и согласование с директором фирмы планов: - развития на год; - бюджетирование фирмы (на квартал, год). -решение вопросов, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности фирмы. -контроль работы всех структурных подразделений фирмы -осуществление контроля за порядком учета поступления и расходования средств, использованием материальных ценностей. -взаимодействие с правоохранительными и контролирующими органами -подбор, обучение, контроль персонала, разработка должностных инструкций. 12.2008-2014 ггООО «Эй.Би.Просперити» Заместитель директора. (Сдача в аренду коммерческой недвижимости) 04.2003 – 12.2008 г.Фармацевтическая компания «ООО Вента» Апрель–сентябрь 2003 г. администратор -прием/распределение входящих/исходящих звонков (Мини-АТС), -регистрация входящей/исходящей корреспонденции -прием посетителей, выполнение оперативных заданий руководства Сентябрь–декабрь 2003г. помощник менеджера отдела сбыта -прием заявок по телефону от заказчиков -работа с документами (накладная, счет, доверенности) Сентябрь 2004-2008г. менеджер тендерного отдела. -курирование командой из 3 человек - Подготовка коммерческой части документации на тендер (работа с контрактами, анализ цен, получение скидок от производителя под тендер) Координация и оптимизация взаимодействия между отделами компании (отдел закупок, отдел сбыта, управление персоналом, финансовый отдел).Днепропетровский государственный университет внутренних дел. Юридический факультет. Специальность: Юрист Приднепровская государственная академия строительства и архитектуры Экономический факультет Специальность: Экономика предприятия