

ПОМОЩНИК МЕНЕДЖЕРА ПО ПРОДАЖАМ, МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ, 5 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 48 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії:

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Владение компьютером на уровне уверенного пользователя: MS Word, MS Excel, Internet, E-mail, а также бухгалтерскими программами: IT Con, 1С: 8.2. Знание основ бухгалтерии (выписка первичной документации, понимание "первого события", что такое НДС и как его рассчитывать). Большой опыт общения с покупателями (консультация по товару, подбор товара и решение возникших проблем с товаром, с перевозчиками или с бухгалтерскими документами). Помощник главного бухгалтера, помощник менеджера с 07.2014 по 09.2014 (2 месяца) В ООО "Промитулз Украина" (Официальный представитель компании "Bosch", продажа и продвижение инструмента для строительства компании "Bosch") Обязанности: Прием заказов от оптовых покупателей, консультация по наличию и цене товара. Выписка счета и отгрузка товара покупателю. Оприходование товара (введение данных в базу 1С: 8.2), выписка расходных документов (весь пакет документов), контроль за наличием оригиналов документов как приходных так и расходных. Регистрация как входящей так и исходящей корреспонденции. Заказ канцтоваров и воды для нужд офиса. Менеджер, офис-менеджер с 04.2007 по 07.2014 (7 лет 3 месяца) В ООО "Ди-Стар Трейд" (Продажа и продвижение алмазного инструмента на украинском рынке ТМ "Ди-Стар") Обязанности: Подбор инструмента покупателю, прием заказов, выписка счета и всех необходимых документов для отгрузки товара (ведение первичной документации, контроль за наличием оригиналов расходных документов). Контроль за отгрузкой товара на всех этапах (от выписки документов до получения товара покупателем). Отслеживание дебиторской задолженности. Составление и ведение внутренней документации. Менеджер, помощник директора с 04.2004 по 03.2007 (2 года 11 месяцев) В ООО "А.О. Терра-2000" (Производство и продажа дверной коробки) Обязанности: Продажа дверной коробки и дверей МДФ. Складской учет и контроль за работой офиса и персонала. Ведение первичной документации, налоговая отчетность по СПД (как плательщика НДС так и не плательщика). Сдача отчетности в соответствующие органы (соцстрах, налоговые и т.д.). Оператор компьютерного набора с 01.2003 по 03.2004 (1 год 2 месяца) В редакции газеты "Гарт" (Издательство) Обязанности: Набор статей (скорость набора 300 знаков в минуту) и подготовка их к верстке. Закончила Киевский национальный экономический университет им. Вадима Гетьмана (КНЕУ, бывший НАРХОЗ), факультет: Экономики и управления, специальность: Менеджмент