Гончарук Мария

МЕНЕДЖЕР

14 травня 2022 Місто: Житомир

Вік: 38 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота
Категорії: Логістика, доставка, склад, Торгівля, продажі, закупівлі, Інші пропозиції

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

Администратор объекта (Менеджер по сопровождению проектов)

Строительство каркастных домов Київ
08.2020 – По теперішній час (6 років 3 місяці)

Обов'язки:

Полное ведение проекта от момента, передачи его из отдела продаж и до завершения строительства;
Взаимодействовать с клиентом, согласовывать требования, организовывать их выполнение;
Подбор проектировщиков;
Составлять дополнительные договора и соглашения в ходе проектирования и строительства объекта;
Составлять смету и пояснительную записку к смете для банка, если заказчик использует заемные средства;
Составлять техническое задание и передавать его в производство, вносить корректировки в ТЗ в случае изменений в ходе строительства;
Контролировать задолженности и оплату проекта;
Взаимодействовать с поставщиками, проектировщиками, снабжением, прорабами, отделом продаж и другими сотрудниками.

Руководитель отдела снабжения

ТОВ Двери Полесье Житомир
02.2015 – 04.2020 (5 років 2 місяці)

Обов'язки:

руководство, организация и контроль беспрерывной работы отдела со штатом
контроль выполнения плана продаж, целей и задач, относящихся к бизнес-процессам;
организация подготовки к акциям, проведение локальных маркетинговых кампаний;
организация изучения спроса на товар, мониторинг цен
поиск и привлечение к сотрудничеству новых клиентов и сохранение старых;
организация приема товаров, проверки доставленного товара, обработки документов и введение данных о принятом товаре в электронную систему компании;
составление графиков, табелей работы сотрудников отдела.
контроль трудовой и производственной дисциплины в отделе, выполнения норм и правил охраны труда, противопожарной защиты, производственной санитарии и личной гигиены;
контроль и поддержание уровня товарного запаса, процента old-stock;
организация и контроль годовых, квартальных и ежемесячных инвентаризаций;
общение с контролирующими органами, поставщиками и клиентами торгового центра;
составление статистической, учетно-отчетной и другой установленной документации;
обеспечение качественного обслуживания клиентов, путем контроля качества, поступающей продукции и сроков реализации.

Управляющий салоном красоты

I.C.Lab Individual Cosmetic Київ

04.2011 – 02.2014 (2 роки 10 місяців)

Обов'язки:

Организация и координирование административной и хозяйственной деятельности.
Ведение кадрового делопроизводства.
Встреча и расчет клиентов,консультация в салоне и по телефону,контроль расходных материалов,контроль работы персонала,составление графиков работы и контроль за их исполнением.В случае необходимости-поиск мастеров на замену...

Администратор,кассир

Glossary organic products Органическая косметика Київ

10.2009 – 03.2011 (1 рік 4 місяці)

Обов'язки:

Приветствие клиентов, консультация клиентов, продажа ,заказ товара,ведения документации магазина и салона,прием звонков,обучение персонала,стажировка персонала,следить за работай персонал,следить за чистотой торгового зала и салона..

Продавец магазина оптики

Exspert-optic Київ

07.2008 – 09.2009 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки:

Приветствие клиентов, консультация клиентов, продажа ,заказ товара,ведения документации магазина ,прием зонков,обучение персонала,стажировка персонала,следить за работай персонал,следить за чистотай торгового зала

Продавец консультант

Фарма -Сити Київ

09.2007 – 07.2008 (9 місяців)

Обов'язки:

Продажи,консультация клиентов.

Освіта

Национальная Академия Внутренних Дел Украины (Київ)

Спеціальність: Правознавство

повна вища, 09.2006 – 03.2011 (4 роки 5 місяців)

Додаткова освіта

• Ефективне управління персоналом

Знання мов

Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Знания ПК,1С бухгалтерии,word,excel
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: хорошая обучаемость грамотная речь желание работать на результат умение работать в команде и самостоятельно презентабельная внешность энергичность, инициативность, высокая самоорганизация, целеустремленность, коммуникабельность