

МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ, МЕНЕДЖЕР ПО РАБОТІ С КЛИЕНТАМИ, 15 000 ГРН.

🔄 27 червня
2018

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 41 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Консалтинг

✓ Готова до відряджень

Досвід роботи

Предприниматель

ЧП Малашенко Е.Е.(магазин-кафе)

03.2009 – 05.2018 (9 років 2 місяці)

Обов'язки: • Организация работы с нуля - Руководство финансово-хозяйственной деятельностью • Стратегическое планирование • Документооборот • Налоговая отчетность • Поиск поставщиков • Закупка товара • Реализация закупленного товара • Продвижение товара на рынок • Работа с клиентами • Поиск персонала • Обучение персонала • Анализ рынка - Контроль

Руководитель проекта

ООО «А2 МЕДИЯ» (журнал «Лавка»)

08.2008 – 02.2009 (6 місяців)

Обов'язки: • Руководство финансово-хозяйственной деятельностью предприятия • Организация работы рекламного отдела (9 чел) • Работа над улучшением финансовых показателей • Финансовый анализ • Стратегическое планирование • Продвижение издания на рынке • Контроль

Коммерческий директор

АТЗТ «Институт Маркетинга» (издательский дом)

10.2007 – 05.2008 (6 місяців)

Обов'язки: • Руководство финансово-хозяйственной деятельности предприятия • Организация работы подчиненных служб и структурных подразделений • Управление персоналом • Работа над улучшением финансовых показателей • Финансовый анализ • Развитие и запуск новых проектов • Стратегическое планирование • Своевременное заключение хозяйственных и финансовых договоров с поставщиками и потребителями • Обеспечивать своевременную выплату заработной платы служащим • Контроль

Директор

ДП «Редакция «Окна Двери» (фото-каталог)

02.2006 – 10.2007 (1 рік 8 місяців)

Обов'язки: Управление редакцией Организация работы подчиненных Составление и ведение внутреннего бюджета Отбор кадров Финансовый анализ Отчетность Организация и проведение различных собраний Продвижение издания Развитие проекта Стратегическое планирование Контроль

Специалист по рекламе (Клиент менеджер)

ДП «Редакция «Мебель для Офиса» (фото-каталог)

07.2005 – 02.2006 (7 місяців)

Обов'язки: • Работа с банковской выпиской • Телефонные переговоры • Отчетность • Постановка фирм в работу МПП • Ведение файла «Поле проекта» • Прием от МПП фирм и работа по их размещению в фото-каталоге • Документооборот по рекламе • Учет работы с клиентами в программе «КМ-блок» • Работа с клиентами: по продлению, долгам • Контроль наполняемости номера • Функции выпускающего редактора (согласование и утверждение макетов)

Специалист по рекламе (Клиент менеджер)

АТЗТ «Институт Маркетинга» (издательский дом)
05.2005 – 06.2006 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки: • Работа с банковской выпиской • Телефонные переговоры • Отчетность • Постановка фирм в работу МПП • Ведение файла «Поле проекта» • Прием от МПП фирм и работа по их размещению в фото-каталоге • Документооборот по рекламе • Учет работы с клиентами в программе «КМ-блок» • Работа с клиентами: по продлению, долгам • Контроль наполняемости номера • Функции выпускающего редактора (согласование и утверждение макетов)

Офис-менеджер

ЧП Оганисян В.Р (Турагенство)
03.2003 – 06.2003 (3 місяці)

Обов'язки: Офис-менеджер

Офис-менеджер

Кадровое агентство «Компания Малина»
11.2002 – 02.2003 (3 місяці)

Обов'язки: Офис-менеджер

Менеджер

ЧП Павленко С.Н.(фирма занималась розничной продажей фито- препаратов)
03.2002 – 02.2005 (2 роки 10 місяців)

Обов'язки: Менеджер

Офис-менеджер

«Гильдия потребителей Афилада»(фирма)
09.2000 – 09.2001 (1 рік)

Обов'язки: Офис-менеджер

Специалист по рекламе (Менеджер прямых продаж)

АТЗТ «Институт Маркетинга» (издательский дом)

–

Обов'язки: • Привлечение новых клиентов путем прямых и телефонных продаж • Контроль наполняемости номера • Работа на выставочных мероприятиях • Учет и анализ своей работы • Учет работы с клиентами в программе «КМ-блок» • Проводить презентации лицам, принимающим решение • Контроль выхода рекламы фирмы в запланированном номере

Освіта

Киевский Экономический Институт менеджмента

Спеціальність: Менеджмент внешнеэкономической деятельности
повна вища, 09.2002 – 03.2008 (5 років 6 місяців)

«ВПУ №43» г. Киева (высшее профессионально-техническое училище)

Спеціальність: Секретари-референт
середньо-спеціальна, 09.1999 – 03.2002 (2 роки 6 місяців)

Знання мов

Английский - Початковий, Італійський - Початковий, Русский - Професійний (експерт), Український - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Увлекаюсь йогой, люблю активный отдых :) 2015г. Прохождение бухгалтерских курсов(Бухгалтерия для начинающих+главный бухгалтер+ 1С:8,2 предприятие Бухгалтерия для Украины) 2016 г. Start up seminar компании Starlife(Накопительное страхование жизни, презентация компании MetLife в Украине) 2017 г.Киевское ВПУ «Технологий и дизайна одежды» (маникюрщик) Личные качества : Коммуникабельность, ответственность, исполнительность, пунктуальность, лёгкая обучаемость, чувство юмора, аккуратность, порядочность Дополнительные данные Наличие водительских прав категория В (авто KIA Рио).

Печатный набор слепым десятипальцевым способом, раскладка(русская, украинская)

Уверенное знание ПК - MS Word, Excel, 1С:8,2,Outlook,Internet.

Есть опыт организации тур.поездки выходного дня(Почаев,Одесса,Затока, Львов

- Организация работы с нуля
- Руководство финансово-хозяйственной деятельностью
- Стратегическое планирование
- Документооборот
- Налоговая отчетность
- Поиск поставщиков
- Закупка товара
- Реализация закупленного товара
- Продвижение товара на рынок
- Работа с клиентами
- Поиск персонала
- Обучение персонала
- Анализ рынка
- Контроль

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Найти интересную работу доходность от которой позволит реализовывать свои многочисленные мечты)