Островерх Ирина

ОФИС МЕНЕДЖЕР, МЕНЕДЖЕР ПО РАБОТЕ С КЛИЕНТАМИ, 13 000 ГРН.

2 жовтня 2023 Місто: Харків

Вік: 43 роки
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Виробництво, Будівництво, архітектура

✔ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

экономист по сбыту

Модерн Пак (UGPS) (Полиграфия), Харків
03.2021 – 08.2021 (5 місяців)

Обов'язки:

1.Работа в 1С: отгрузки, остатки, перемещения.
2.Работа с клиентами в Битрикс
3.Оформление договоров
4.Работа с корреспонденцией, снабжение офиса.

менеджер по сбыту

Альянс С (Энергетика и энергосистемы), Харків
10.2019 – 02.2021 (1 рік 4 місяці)

Обов'язки:

1. Ведение документооборота
Работа с договорами, входящей/исходящей документацией.
Работа с документами первичной бухгалтерии в 1С.
Подготовка тендерной документации.
Работа с тендерными площадками
2. Администрирование офиса
Работа с клиентской базой.
Умение налаживать контакт с клиентами.
Разрешение конфликтных ситуаций.
Работа с офисной техникой, снабжение.
3. Работа в программах Photoshop, Illustrator, AdobeXD.
Работа с контентами сайтов в Joomla

Организатор по сбыту

ЧП СПС (пищевая промышленность), Харків
12.2018 – 03.2019 (2 місяці)

Обов'язки:

•Контроль отгрузки клиентов
•Возврат документов
•Контроль согласования договоров
•Обновление прайса, перемещение по складам
•Обеспечение офиса средствами работы
•Подготовка отчетов о проделанной работе
•Составление аналитических таблиц
•Работа с офисной техникой

Офис менеджер

Охранная компания
08.2016 – 10.2018 (2 роки 1 місяць)

Обов'язки:

Документооборот

Прием, распределение звонков

Прием, распределение, учет заявок

Администрирование офиса

Работа с дебиторкой, рассылка счетов

Работа с корреспонденцией

Работа с рекламациями, конфликтными ситуациями

Ведение и развитие клиентской базы

Итоговые отчеты

Продавец консультант

Будмен
01.2015 – 03.2016 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки:

Консультирование покупателей

Формирование заказов

Продавец консультант

OLKO
08.2012 – 06.2014 (1 рік 10 місяців)

Обов'язки:

Консультирование покупателей

Работа с возражениями

Разрешение конфликтных ситуаций

Расчет покупателей

Освіта

Планета знаний

Спеціальність: Офис менеджер
повна вища, 10.2018 – 12.2018 (2 місяці)

Харьковская государственная академия культуры (Харків)

Спеціальність: Менеджмент организаций

повна вища, 09.2005 – 06.2011 (5 років 9 місяців)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знания и навыки Ведение документооборота Работа с входящей, исходящей документацией Работа с документами первичной бухгалтерией Администрирование офиса Умение налаживать контакт с клиентами Работа с наличными денежными средствами Планирование рабочего дня руководителя Кадровое делопроизводство Разрешение конфликтных ситуаций Работа с офисной техникой Компьютерные навыки: Уверенный пользователь ПК, 1С Бухгалтерия: 8.3 Личные качества: Ответственность Инициативность Честность Умение работать в режиме многозадачности Быстрое усвоение новой информации, адаптивность к новым условиям, задачам, специфике Адекватное отношение к нестандартным ситуациям