

Михеева Марина

МЕНЕДЖЕР ПО РАБОТЕ С КЛИЕНТАМИ

🔄 20 січня
2021

📍 Місто: [Одеса](#)



Вік: 53 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Логістика, доставка, склад, Наука, освіта, переклади, Офісний персонал

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти ✓ Готова до відряджень

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

Спеціаліст по організації заходів

Частное акционерное общество «ПЛАСКЕ» (Транспорт и логистика), Одеса

08.2009 – По теперішній час (16 років 9 місяців)

Обов'язки:

1. Прием и обработка запросов, консультации по предоставляемым услугам
2. Документальное сопровождение запросов
3. Продвижение (подготовка и рассылка информационных писем)
4. Координация с клиентами и выявление их потребностей
5. Сбор отзывов и контактов у Клиента
6. Организация, координация, сопровождение проведения мероприятий
7. Участие в Оргкомитетах организации международных мероприятий
8. Партнерская работа с Оперным театром
9. Актуализация/Ведение сайта Оперного театра
10. Организация Экскурсии по театру
11. Реализация билетов на мероприятия через системы Koncert.ua и Оперный театр
12. Обработка заявок на Выпуску Авиа / жд / автобусные билеты, страховка через систему TTN (ТОВ «ТТН Бізнес Тревел Менеджмент»).

юрист

ООО «ОДЕССАВНЕШТРАНС» (Транспорт и логистика), Одеса

09.2001 – 08.2009 (7 років 11 місяців)

Обов'язки:

1. Таможенное оформление грузов.
 - подготовка документов для таможенного оформления (импорт/экспорт/транзит);
 - определение кодов УКТЗЭД; работа с таможенными ценами;
 - планирование и контроль затрат по таможенному оформлению;
 - взаимодействие с инспекторами.

Освіта

Одесская национальная юридическая академия (Одеса)

Спеціальність: правознавство, юрист

повна вища, 09.1996 – 07.2001 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

- Диплом FIATA в области международного экспедирования грузов

Знання мов

Російська - Високий рівень (вільно), Українська - Вище середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Уверенный пользователь ПК (Word, Excel, 1С, Bitrix24, PowerPoint, Outlook и т.д.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ответственная, дисциплинированная, пунктуальная, способность к быстрому/самостоятельному принятию решений, умение работать в команде, исполнительная, доброжелательная, трудолюбивая, коммуникабельная, имею желание и способности к обучению (в разных областях).
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Официальное оформление Интересные задачи и проекты.