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

Специалист по организации мероприятий

Частное акционерное общество «ПЛАСКЕ» (Транспорт и логистика), Одеса
08.2009 – По теперішній час (17 років 3 місяці)

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 Выписку 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: правоведение, 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, 1C, 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.