Галета Алла



МЕНЕДЖЕР З ПРОДАЖУ, ОФІС-МЕНЕДЖЕР, 9 000 ГРН.

29 січня 2021 Місто: Кривий Ріг

Вік: 46 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

менеджер продаж, офіс менеджер

ПП " Євротон" (скло, дзеркало, скляні конструкції, безпечне скло триплекс, гартоване скло), Кривий Ріг
09.2000 – По теперішній час (26 років 2 місяці)

Обов'язки:

Виконання доручень керівника; вхідні / вихідні дзвінки, ведення електронного листування;робота з кореспонденцією (реєстрація, облік, відправка листів); консультування та продаж продукції наявним клієнтам, а також залучення та пошук нових клієнтів, робота з заявками, ведення клієнтської бази; проведення переговорів, укладання договорів; ведення первинної документації (рахунок, накладна, товаро-транспортна накладна, акт виконаних робіт, довіреність); оплата і відстеження оплат на розрахунковому рахунку підприємства (Приват 24 для юридичних осіб); ведення каси (розрахунок клієнтів, заповнення касового документа); контроль дебіторської заборгованості, вплив на прискорення процесів оплати рахунків контрагентами (ведення переговорів з боржниками) складання звітності; закупівля матеріалу і розширення асортименту продукції, що закуповується; організація відряджень та проїздів, корпоративні заходи; організація роботи офісу(контроль і закупівля витратних матеріалів і канцтоварів)

Освіта

Міжнародний Центр професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців (Кривий Ріг)

Спеціальність: Оператор персональних електронно-обчислювальних машин зі знанням бухгалтерського обліку

середньо-спеціальна, 09.1997 – 06.2000 (2 роки 9 місяців)

Знання мов

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

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Microsoft Office (Word, Excel, Picture Manager) використання поштових браузерів (Opera, Google, Yandex) робота з оргтехнікою (факс, принтер, ксерокс, сканер, МФУ)
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Комунікабельність, пунктуальність, працьовитість, відповідальність, уважність, ініціативність, швидка здатність до навчання. Активна життєва позиція, цілеспрямованість,організаторські здібності.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Бути незамінним співробітником, який необхідний компанії і колективу.