Янковець Оксана

МЕНЕДЖЕР, 12 000 ГРН.

15 січня 2021 Місто: Житомир

Вік: 40 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи
Категорії: Логістика, доставка, склад, Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Опис

Янковець Оксана Анатоліївна

Дата народження: 18.01.1986 р.

Громадянство: Україна

Сімейний стан: заміжня, маю 1 дитину

Дом.адреса: м.Житомир, проспект Миру 61/2, кв.48

Освіта:

- вища, Житомирський державний університет імені Івана Франка (2002-2007); природничий факультет; спеціальність «Біологія, хімія, валеологія та основи екології».

- друга вища, Європейський університет, Житомирська філія (2007-2009); факультет економіки та менеджменту, спеціальність «Менеджмент організацій».

Досвід роботи:

- 2006-2007 – лаборант кафедри ботаніки Житомирського державного університету імені Івана Франка.

- 2006-2007 – промоутер рекламних акцій (додаткове джерело заробітку)

- 2007 –2008 – кредитний інспектор ТОВ «КБ «Дельта»

- 2008-2009 (листопад) – експерт з продажу ТОВ «Мобілочка»

- 2009 (листопад) - 2011 (травень) – управляючий салону мобільного зв'язку «Мобілочка-Київстар»

- 2011-2014 (липень) – декретна відпустка

- 2014 (липень)– 2020 (березень) – офіс-менеджер ФОП Корчева Н.М. (напрямок – друкована продукція (навчальна та художня), канцелярія, дитячі іграшки). Головні обов'язки – робота з постачальниками (більше 20-ти компаній по всій Україні), замовлення товару, моніторинг новинок на ринку, робота з накладними, контроль товарних залишків на складі, ведення офісної документації, консультування клієнтів по телефону, робота з електронною поштою, координація роботи окремих підрозділів фірми з елементами логістики, складання плану роботи на тиждень, постійна комунікація з керівниками відділів фірми.

Досягнення на цій посаді - оптимізація витрат компанії за рахунок оптимальних вчасних закупівель товару без надмірного надлишку та постійного грамотного підтримання актуальних залишків необхідного товару; співпраця компанії з новими постачальниками; робота з постійними постачальниками на більш вигідних умовах.

Знання та навички:

- англійська мова (читаю та перекладаю зі словником), українська мова (вільно володію), російська мова (вільно володію).

- Комп'ютер: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Access, браузери для роботи в інтернеті – на рівні досвідченого користувача. Висока швидкість набору друкованого тексту.

Особисті якості: відповідальність, чесність, пунктуальність, порядність, здатність до швидкого навчання, комунікабельність, стресостійкість, грамотне мовлення та письмо. Відсутність шкідливих звичок. Бажання працювати.

Я активна, сміливa, відкрита, енергійна людина, тому прагну отримувати нові знання і досвід, та не лякаюсь новим професіям і посадам.

Додаткові відомості: закінчила школу з золотою медаллю; закінчила ЖДУ імені І.Франка з червоним дипломом та ректорською відзнакою «Кращий студент».

Бажаний рівень заробітної плати – від 10 000 гривень.

Готова працювати понаднормово за оплату.

Згодна на короткострокові відрядження.

Розгляну варіанти повна/часткова зайнятість або віддалена робота.