Гордиенко Елена



АДМИНИСТРАТОР, МЕНЕДЖЕР ПО РАБОТЕ С КЛИЕНТАМИ, ОПЕРАТОР НА ПУЛЬТ, 12 000 ГРН.

17 січня 2021 Місто: Одеса

Вік: 53 роки
Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, додатковий заробіток
Категорії: HR, управління персоналом, Медицина, фармацевтика, Охорона, безпека

✔ Є діти

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

Опис

Оператор ПЦН

с 01.2020 по 12.2020 (11 месяцев)
ООО - "ОХРАННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ +", Одесса (Охрана)

Менеджер абон. отдела, юр. отдела, оператор ПЦН

с 12.2018 по 11.2019 (11 месяцев)
АБ ОПП-ЮГ, Одесса (Охрано - пожарное подразделение)

Составление счетов и актов по договорам клиентов безналичный расчёт. Отправка и получение документов: по электронной почте, Новая почта, Укр. почта. Составление договоров. Работа с клиентами. Завести объект на пульт, прописать данные на клиента по объекту.

Офис-менеджер

с 03.2016 по 08.2017 (1 год 5 месяцев)
ООО"Рембудстар", Одесса (Строительство, купля-продажа объектов)

Встреча посетителей офиса. Прием звонков, регистрация корреспонденции.
Снабжение сотрудников офиса всем необходимым для их работы.
Контроль расходов на офисные нужды. Контроль работы сотрудников, порядок в офисе.

Регистратор

с 02.2015 по 04.2015 (2 месяца)
КУ "ЦПМСП № 4", Одесса (Первичная медицинская помощь)

Встреча пациентов. Консультирование, запись на прием. Вызов врача на дом. Ведение мед. документации. Решение конфликтных, а также нестандартных ситуаций.

Менеджер по продажам;

с 03.2013 по 11.2014 (1 год 8 месяцев)
ТЦ «Мега Дом» (мебель и интерьер), Одесса (Продажа)

Знание техники продаж. Навыки прямых продаж. Умение вести переговоры. Телефонные переговоры, прием и обработка заказов. Ведение и расширение клиентской базы. Консультирование и предоставление клиентам информации об условиях продаж и ассортименте продукции компании. Работа на выставках, презентация продукции. Навыки оформления витрин, торгового зала.

Администратор

с 08.2007 по 02.2009 (1 год 6 месяцев)
Магазин "Anna Wall", Одесса (Розничная торговля)

Прием персонала на работу, обучение навыкам работы, общение с клиентами, прием товара, товароведение, переучет. Ведение документации магазина. Организация и управление эффективной работой персонала. Выполнение в случае необходимости обязанностей любого сотрудника магазина. Взаимодействие и решение текущих вопросов с арендодателями. Обеспечение установленного режима работы магазина. Контроль ассортимента и качества товара, предлагаемых покупателям, внесение предложений по ассортименту магазина. Ведение кассовой дисциплины. Открытие и закрытие магазина.

Образование: СибМГУ (Сибирский медицинский государственный университет)

Клинической психологии, психотерапии и социальной работы., Томск
Неоконченное высшее, с 09.1990 по 05.1993 (2 года 8 месяцев)

Дополнительное образование

- «Одесский Дом науки и техники Союза НИО» курсы «Основы международного делопроизводства по подготовке секретарей-референтов» (1993, 3 месяца)
- Курсы профессионального макияжа (Визажист) (2005, 1.5 месяца)
- Консультант по косметике Mary Kay (2005 - 2007)
- Консультант продукции Amway (2013 - 2018)
- Автошкола - Одесский областной спортивно-технический клуб ОСОУ (2012, 2 месяца)

Профессиональные и другие навыки

- Навыки работы с компьютером
  Уверенный пользователь - Internet, Word, Excel, Adobe PhotoShop, e-mail, мини АТС, владение офисной техникой.
- Администратор магазина (обувь, аксессуары) (2 года опыта)
  Продвинутый, более 4-х лет назад.
- Администратор ресторана (1 год опыта)
  Средний, более 4-х лет назад.
- Секретарь-делопроизводитель (Управление сбыта, отдел маркетинг) (2 года опыта)
  Продвинутый, использую в настоящее время.

Знание языков

- Русский — свободно
- Украинский — продвинутый
- Английский — средний
- Польский — начинающий

Дополнительная информация Редактировать

* С 2012 года - Водительское удостоверение категории "В"

Военнообязанная:
* 2001-2003 Пограничные войска Украины в/ч 2138
Контролер (Отдел пограничного контроля);

* 1997-2001 Морской отряд пограничных войск в/ч1485
Начальник телефонной станции (Отдел узла связи).

Личные качества:
Коммуникабельность, инициативность, целеустремленность, ответственность, стрессоустойчивость, организаторские способности, способность самостоятельно принимать решения, умение вести переговоры, стремление обучаться новому, умение работать в коллективе, отсутствие вредных привычек.