

Мианкукила Серж

МЕНЕДЖЕР ПО ЕКСПОРТУ

🕒 21 березня 2021 🗺 Місто: [Київ](#)



Вік: 43 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Керівництво, Телекомунікація та зв'язок, Торгівля, продажі, закупівлі

Перебуваю в шлюбі

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

Досвід роботи

[Quality manager, супервізор отдела IRCC project](#)

Adelina Call Center, АУТОСОРСИНГОВИЙ КОНТАКТ ЦЕНТР (Услуги для бізнеса), Київ

11.2019 – 09.2020 (10 місяців)

Обов'язки:

- Контроль и управление деятельностью отдела;
- Составление, управление и контроль графика подразделения;
- Обработка всех запросов и претензий, связанных с качеством;
- Оценка работы менеджеров по работе с клиентами и операторов call-center, а также предоставление им надлежащей обратной связи;
- Обработка и решения всех конфликтных ситуаций с клиентами;
- Предварительная проверка и редактирование информации перед отправкой ее нашим клиентам;
- Помощь представителю службы поддержки клиентов в проблемных и необычных случаях;
- Работа с клиентами на всех каналах связи при необходимости;
- Заполнение отчетных документов по проделанной работе.

Достижения:

- Обеспечено высокий уровень обслуживания клиентов;
- Улучшена методика консультирования.

[Руководитель компании](#)

ООО "МБ-Трансфер" (Посреднические услуги в сфере образования), Київ

10.2018 – 11.2019 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки:

- Работа с иностранными клиентами (поиск, ведение переговоров);
- Предоставление всей интересующей информации, консультация;
- Заключение контрактов с клиентами (полное сопровождения);
- Ведение деловой переписки, отчетности;
- Работа с служебной документацией;
- Контроль работы всех сотрудников.

Достижения:

- Стабилизация и повышение эффективности работы компании.

[Менеджер по экспорту \(в страны Африки\)](#)

ООО «Маревен Фуд Украина» (Торговля оптовая / Дистрибуция / Импорт-экспорт), Київ

03.2017 – 10.2018 (1 рік 7 місяців)

Обов'язки:

- Управление и увеличение группы сотрудников;
 - Развитие клиентской базы;
 - Участие в презентациях и выставках;
 - Ведение переговоров и консультаций, деловая переписка, подготовка коммерческих предложений;
 - Заключение и сопровождение сделок, контроль их соблюдения.
- Достижения:
- Значительное увеличение прибыли и количество клиентов компании.

Оператор контакт-центра

Adelina Call Center, АУТСОРСИНГОВИЙ КОНТАКТ ЦЕНТР (услуги для бизнеса), Київ

03.2013 – 05.2015 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

- Консультативная поддержка существующих клиентов и потенциальных клиентов;
- Поиск и предложение оптимальных решений клиенту, в связи с возникшими вопросами;
- Предоставление всей нужной информации клиенту в получении канадских виз;
- Работа с клиентскими жалобами и пожеланиями;
- Ввод в базу данных полученной информации.

Руководитель торгового отдела

Фирма FK services (Оптовая торговля), Київ

03.2005 – 09.2008 (3 роки 6 місяців)

Обов'язки:

- Организация и контроль над процессом приема и продажи товара;
- Работа по расширению клиентской базы (с ключевыми клиентами);
- Подписание договоров с клиентами;
- Прием заявок и контроль отгрузок;
- Обучение торговых представителей;
- Ведение документации и отчетностей;
- Контроль над выполнением должностных обязанностей.

Освіта

МАУП (Київ)

Спеціальність: Международные отношения

повна вища, 09.2010 – 06.2015 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Високий рівень (вільно), Французька - Професійний (експерт), Російська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Уверенный пользователь ПК (Windows, Ms Office, Opera, Mozilla).

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Я высококвалифицированный специалист с большим опытом работы в различных сферах направления. ✓ Огромный опыт в организации рабочих процессов (планирования, анализ, контроль). ✓ Умение управлять персоналом (готов стать лидером команды). ✓ Обучение, адаптация, наставничество, оценка, мотивация, обратная связь. ✓ Знание техники продаж/консультирования на всех этапах (полное сопровождения клиента). ✓ Способен быстро ориентироваться и находить выход в сложных ситуациях, способность наладить работу коллектива, быстрое и четкое формирование стратегий в зависимости от целей и задач. ✓ В трудовой деятельности всегда отличаюсь своими достижениями в выполнении поставленных задач. ✓ Инициативный, всегда работаю на результат, и не отступаю перед трудностями. ✓ В коллективе пользуюсь авторитетом, как руководитель, так и как обычный человек. НАВЫКИ ✓ Знание лексики и орографии французского языка в совершенстве, знание английского языка . ✓ Ведение переговоров на ТОП уровне ✓ Техническая грамотность (устная и письменная) ✓ Дисциплинарность ✓ Быстро обучаюсь всему новому ✓ Организация работы ✓ Стратегический менеджмент ✓ Налаживание рабочих процессов ✓ Легко усваиваю информацию в больших объемах ✓ Лидерские навыки ✓ Психологическая стабильность

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Получение достойной должности для перспектив и развития своих профессиональных качеств и реализации потенциала.