

## ПРАЦІВНИК СФЕРИ АДМІНІСТРУВАННЯ, 20 000 ГРН.

🔄 19 березня 2021 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 24 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Реклама, маркетинг, PR, Будівництво, архітектура

### Досвід роботи

#### Спеціаліст технічного відділу

Назву компанії приховано (Продаж та встановлення вікон і балконів), Київ

02.2020 – По теперішній час (6 років 5 місяців)

Обов'язки:

До обов'язків входило:

1. Комунікації з регіональними менеджерами, логістами, відділами прорахунків.
2. Підрахунок вартості замовлення в та відправка їх у виробництво.
3. Проведення презентацій продукту, його переваг та цінностей.
4. Допомога в технічних питаннях менеджерів з продажу.
5. Прийняття договорів, внесення їх в CRM систему, їх аналіз..
6. After sale, допомога та консультація клієнтів після замовлення.
7. Ведення звітності в Excel та CRM.

#### Менеджер з продажу

ТОВ „ АкЦентр" (Роздрібна торгівля), Київ

06.2019 – 02.2020 (8 місяців)

Обов'язки:

До обов'язків входило:

1. Консультування клієнтів по телефону та при особистих зустрічах.
2. Ведення звітності в 1С.

### Освіта

#### Державний університет інфраструктури і технологій (Київ)

Спеціальність: Юридичний (Заочна форма навчання)

незакінчена вища, 09.2019 – 05.2023 (3 роки 7 місяців)

### Знання мов

Німецька - Середній, Англійська - Середній

### Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Excel (Досвідчений рівень) 1С (Досвідчений рівень) CRM (Експерт) WinCalc (Експерт) WinDraw (Досвідчений рівень) RasKon (Експерт)

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: СПРЯМОВАНІСТЬ НА РЕЗУЛЬТАТ: Вмію ставити цілі і виконувати їх. За рік роботи виросла з менеджера відділу підрахунку до спеціаліста технічного відділу. Легко сприймаю нову інформацію, адаптуюсь до нових завдань та обов'язків. Вмію прийняти критику та зробити висновки. До особистих якостей належать: лояльність до компанії, вміння взяти на себе відповідальність, наполегливість та швидке вирішення складних ситуацій.