Лопатко Ірина

МЕНЕДЖЕР, АДМИНИСТРАТОР

17 квітня 2024 Місто: Київ

Вік: 46 років
Режим роботи: позмінна робота, часткова зайнятість, плаваючий графік роботи
Категорії: Телекомунікація та зв'язок, Торгівля, продажі, закупівлі, Туризм та спорт

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Опис

Лопатко Ірина Георгіївна

Дата народження: 28.05.1980

Місто: Київ

Освіта:

1997 -1998, продавець змішаних товарів

1999 - 2000, бухгалтер підприємства

Вища

2000 - 2006, диплом магістра (заочна форма навчання)

за спеціальністю «Менеджмент організацій»

Досвід роботи:

Касир-продавець

09.2003 р. - 11.2003 р. «Монарх» м. Київ

Функціональні обов'язки:

- консультування покупців;
- робота з касою;
- мерчендайзінг;

Продавець-консультант, старший продавець

11.2003 р. - 10.2004 г. «Монарх» м. Київ

Функціональні обов'язки:

- організація роботи продавців (5 чол.);

- виконання плану продажів;
- інформування постійних покупців про спеціальні пропозиції та акції магазину;
- забезпечення порядку в торговому залі;
- мерчендайзинг.

ВО керуючий магазином

10.2004 р. - 04.2005 р. «Монарх» м. Київ

Функціональні обов'язки:

- консультування та продажі товарів роздрібним клієнтам;
- оформлення розрахунків з покупцями;
- організація роботи продавців;
- виконання плану продажів;

Старший оператор-касир

04.2005 р. – 11.2006 р. «Велтон. Телеком» м. Київ

Функціональні обов'язки:

- розрахунки з клієнтами;
- інкасація;
- прийняття платежів;

Менеджер по роботі з абонентами

11.2006 р. – 03.2007 р. «Велтон. Телеком» м. Київ

Функціональні обов'язки:

- оформлення договорів;

Менеджер з розрахунків з абонентами

03.2007 р. – 05.2008 р. «Велтон. Телеком» м. Київ

Функціональні обов'язки:

- Виставлення рахунків;
- Консультаційні послуги абонентам;

Фахівець по роботі з клієнтськими платіжками

06.2008 р. – 01.2013р. ПАО «Телесистеми України» м. Київ

Функціональні обов'язки:

- робота з клієнтськими платіжками

Бібліотекар 2 категорії

11.2013 р.- по теперешній час НУБіП м. Київ

Функціональні обов'язки:

- ведення бібліотечної системи.

Керуюча магазин Бадьорий

10.2023 р.- по теперешній час (за сумісництвом)

Функціональні обов’язки:

- веденя первинної документації;
- забезпечння бесперебійної роботи магазина;
- касова дисципліна;
- робота з постачальниками;
- прийом товарів;
- підбір та навчання персоналу магазина;

Професійні навики:

Впевнений користувач ПК

Досвід в сфері продаж;

Навички роботи з клієнтами.

Володіння мовами: російська та українська

Особисті якості:

Активна життєва позиція, цілеспрямованість;

Організаторські здібності, комунікабельність;

Відповідальність, оперативність, оптимізм;

Здатність швидко навчатися

Додаткові дані:

Сімейне стан: заміжня

Діти: є