Виктория Дидык

МЕНЕДЖЕР, РУКОВОДИТЕЛЬ, АДМИНИСТРАТОР

13 липня 2021 Місто: Запоріжжя

Вік: 45 років
Режим роботи: повний робочий день, часткова зайнятість, сезонна робота
Категорії: Робота за кордоном

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

Досвід роботи

Управляющая подразделением сети магазинов

Файно (Пищевая отрасль), Запоріжжя
02.2016 – 05.2018 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

Поиск и открытие новых торговых точек по развитию сети в г.Запорожье и в Запорожской обл., кураторство и контроль работы торговых точек и персонала магазинов, ведение отчетной документации, решение административных вопросов, работа с контролирующими государственными структурами по разрешениям, допускам (налоговая, пожарная служба, санэпидемстанция и т.п.

начальник торгового отдела

Мясокомбинат Юбилейный (Пищевая отрасль), Запоріжжя
07.2013 – 02.2016 (2 роки 7 місяців)

Обов'язки:

Подбор и контроль работы персонала, решение о предоставлении отсрочек торговым точкам, проведение тренингов по повышению уровня торговых представителей, ведение документации

Торговый представитель

Компания DANON (Пищевая отрасль), Запоріжжя
07.2011 – 04.2013 (1 рік 9 місяців)

Обов'язки:

формирование заказав, выписка накладных документов, работа с дебиторской задолженностью, посещение торговых точек и проверка их работы(наличие ассортимента и правильность выкладки продукции), мерчендайзинг, ротация продукции на торговых точках, маркетинговое исследование продукции конкурентов

Администратор

Салон красоты «Пава» (Красота), Запоріжжя
04.2001 – 05.2010 (9 років)

Обов'язки:

Администратор на ресепшене: встреча клиентов и распределение по мастерам, решение хозяйственных вопросов, вопросов по качеству обслуживания; работа мастером по маникюру

Освіта

, –

Знання мов

Англійська - Початковий, Польська - Вище середнього
Додатково: Владею разговорным польским языком. Знание на уровне С2.

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: 1С, ПК, пакет Windows, оргтехника, знание основ составления коммерческих предложений и договоров, знание основ коммерческой деятельности в разрезе документооборота.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Порядочность, честность, аккуратность, высокая работоспособность, стрессоустойчивость, оптимист.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Ищу работу: менеджера, руководителя, администратора.