

# Серебренникова Любовь

## МЕНДЖЕР ПО РАБОТЕ С КЛИЕНТАМИ, 15 000 ГРН.

🕒 4 квітня 2022 ⚘ Місто: [Київ](#)



Вік: 37 років

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, віддалена робота

Категорії: Банківська справа, ломбарди, Медицина, фармацевтика, Нерухомість та страхування

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

### Опис

#### ОБРАЗОВАНИЕ

Южный Федеральный Университет, 2005-2011 г.г.

Специальность - психолог

#### Опыт работы:

#### АТ "БАНК ІНВЕСТИЦІЙ та ЗАОЩАДЖЕНЬ" 2016-2022 гг

##### Администратор-координатор отдела банковских гарантий

#### Обязанности:

- Выступала в роли связующего звена между заказчиком и исполнителями
- Общение с клиентами для выяснения технических требований к продукту (по почте, мессенджерам, участие в созвонах)
- Создание рабочих процессов проекта и обеспечения выполнения результатов
- Консультативная помощь клиенту по продукции компании
- Контроль текущих проектов и координация работы членов команды
- Анализ выполнения рабочих задач, таймменеджмент, постановка и приоритизация выполнения рабочих задач для менеджеров
- Обработка входной документации
- Ведение деловой переписки
- Заполнение и формирование пакета документов для клиента

#### Агентство наружной рекламы «Авекс Групп» 2014-2015 гг

##### Помощник руководителя

#### Обязанности:

- информационное наполнение сайта компании

- ведение соцсетей
- ведение деловой переписки и телефонных переговоров
- составление договоров
- выписка первичных бухгалтерских документов
- подготовка аналитических, информационных материалов
- участие в переговорах, деловых встречах
- организация корпоративных мероприятий и ведение корпоративной культуры компании
- поиск и подбор персонала, проведение собеседований

#### **ООО «Лудинг» 2011-2013 гг**

#### **Ведущий специалист Отдела Товаросопроводительной документации**

##### **Обязанности:**

- Обеспечение своевременного распределения заказов на специалистов
- Контроль за надлежащим оформлением документов
- Согласование вопросов клиента с коммерческой службой и финансовой службами компании.
- Продление сроков действия лицензий, договоров
- Помощь отделу маркетинга с оформлением акций, подарков, рекламной продукции.

#### **Волонтерская деятельность после окончания Университета как помощник психолога (2011 г)**

Проводила тренинги для подростков на «Командообразование» и «Личностный рост». Сбор и анализ обратной связи от участников. Выводы о проделанной работе. Составление отчетов.

##### **Дополнительные навыки:**

Проходила курсы переподготовки по специальности «рекрутер».

Уверенный пользователь оргтехники и ПК. (программы Microsoft Office, 1С, трелло, B2, BonSens)  
**Английский язык уровень B2**

##### **Приобретенные личностные навыки:**

Способность быстро и самостоятельно принимать решения, сообразительность, ответственность, многозадачность, навыки планирования, коммуникативные навыки, умение работать как в команде так и самостоятельно. Работа как в офисе так и удалено.

##### **О Себе:**

Самомотивирована, коммуникальна, внимательна к деталям, ответственна, стрессоустойчива, пунктуальна. Люблю обучаться новому, делаю это легко и быстро.