

# Федонина Александра

## ПОМОЩНИК ДИРЕКТОРА, 20 000 ГРН.

🔄 11 квітня 2022 📍 Місто: [Полтава](#)



Вік: 39 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, додатковий заробіток

Категорії: HR, управління персоналом, Керівництво, Торгівля, продажі, закупівлі

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

### Опис

#### РЕЗЮМЕ

**Федонина Александра Викторовна**

**Год рождения:** 1987

**Место проживания:** г. Полтава, б-р Маршала Евгена Коновальца 1\6

#### Цель:

Работа в компании с дружным коллективом, где я смогла бы применять приобретенные знания и опыт, а также учиться новому.

#### Образование:

2004 – 2006 – Луганский колледж экономики и торговли. (Бухгалтер)

2006 – 2011 – Полтавский национальный педагогический университет. (История и право).

#### Опыт работы:

2011 – 2018 – ТОВ «Фермерский продукт». Старший оператор/Супервайзер.

2018 – 2020 – Менеджер, компании «Ремонт-Экспресс»

2020-2021 – менеджер по продажам. Помощник руководителя «Таримус Групп» / Руководитель.

2021 – 2022 – Риелтор.

#### Профессиональные навыки:

Организация компании, работы офиса.

Координирование работы сотрудников офиса: операторы, диспетчера, менеджеры-закупщики, логисты.

Составление и корректировка графика работы, регулирование нагрузки.

Контроль выполнения работы.

Подготовка презентаций, переговоров, собраний.

Обеспечение работоспособности офиса.

**Личные качества:**

Активная жизненная позиция, целеустремленность;

Организаторские способности, коммуникабельность;

Ответственность, оперативность, оптимизм;

Креативность, инициативность, быстрая обучаемость.

**Знание компьютера:** уверенный пользователь ПК (пакет MS Office, почтовые программы, Интернет, 1С, Амо-срм )