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 проживання: 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 учится 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 Offise, почтовые программы, Интернет, 1С, Амо-срм)