

Сосновский Дмитрий

МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ (B2B)

🔄 5 жовтня 2022 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 53 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Наука, освіта, переклади, Офісний персонал, Торівля, продажі, закупівлі

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

Досвід роботи

Менеджер по продажам, руководитель отдела продаж, зам.директора

ООО "Украинская экономическая студия" (консалтинг, проведение семинаров, тренингов), Київ
09.2004 – По теперішній час (21 рік 7 місяців)

Обов'язки:

- контроль работы отдела продаж;
- проведение внутренних тренингов для сотрудников;
- составление годовых планов семинаров;
- бронирование аудиторий и номеров в отелях для клиентов;
- работа с ключевыми клиентами;
- ведение и поддержка клиентской базы, поиск новых клиентов;
- составление ежемесячных отчетов по клиентам;
- анализ конкурентоспособности семинаров и тренингов на рынке по сравнению с другими компаниями, оказывающими подобные услуги;
- анализ продаж семинаров и тренингов, сравнение с прошлыми периодами, выработка будущей стратегии;
- за годы работы привлечены сотни новых клиентов;
- проведены десятки корпоративных семинаров и тренингов, в том числе для таких компаний, как: ЧАО "Киевстар" (многократно), группы "Приват", АСТАРТА-КИЕВ, Тема Мода Юкрейн и другие;
- есть возможность работать как продавец, и как специалист по обучению персонала, который может привлечь опытных специалистов для консультаций по вопросам труда, налогообложения и бухучета, права, логистики, таможенного законодательства, ВЭД операций, безопасности, продаж, психологии и др.

зам директора

ЧП "Фортуна" (букмекерские услуги), Чернігів
03.1999 – 05.2004 (5 років 2 місяці)

Обов'язки:

- составление и набор линий;
- контроль, анализ и корректировка букмекерских ставок;
- оформление бухгалтерских документов (расходные и приходные ордера, кассовая книга).

кассир-букмекер, старший кассир-букмекер

ЗАО «Укррассрочка» (букмекерские услуги), Чернігів

02.1998 – 03.1999 (1 рік)

Обов'язки:

- прием ставок:
- оформление бухгалтерских документов (расходные и приходные ордера, кассовая книга).

Декларант отдела маркетинга

АО «Черниговский пивкомбинат «Десна» (производство продуктов питания), Чернігів

09.1995 – 03.1996 (5 місяців)

Обов'язки:

- прием и оформление заказов из России, Молдовы:
- ведение клиентской базы:
- сбор и оформление пакета документов (тtn, сертификаты качества, соответствия и др.) в таможенной службе.

Освіта

Черниговский государственный технологический университет (Чернігів)

Спеціальність: Бухучет и аудит, экономист

повна вища, 09.1996 – 06.1997 (9 місяців)

Витебский государственный технологический университет

Спеціальність: Конструкторско-технологический, технология изделий из кожи, инженер-технолог

повна вища, 09.1990 – 06.1995 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

- Курсы английского языка (2017, один год)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Нижче середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: ПК (Microsoft word, excel), power point, 1c buh, 1c manager, ел.почта

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Личные качества – порядочность, коммуникабельность, настойчивость, ответственность, усердие, пунктуальность, аналитическое мышление, грамотная речь. Хобби – футбол, плавание, фотография.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Зарабатывать, делиться опытом и быть всегда востребованным.

Офис в пешей доступности от метро.