Яковенко Наталья

АДМИНИСТРАТОР

15 вересня 2022 Місто: Одеса

Вік: 47 років
Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота
Категорії: Краса та SPA-послуги, Медицина, фармацевтика, Офісний персонал

✔ Є діти

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

Опис

Опыт работы

Менеджер

Предоставление посреднических услуг
октябрь 2012 — май 2016

Предоставление посреднических услуг, Одесса (Товары из США)

С 2012 по 2016 год вела свой небольшой онлайн бизнес, предоставляя посреднические услуги при покупки товаров в онлайн магазинах США (6 pm., Walmart, Zappos, Oldnavy и др.) жителям Крыма и Одессы.

Размещение рекламных тем на городских форумах Севастополя и Одессы.

Составление рекламных постов с лучшими предложениями магазинов, для стимуляции роста заказов.

Прием заказов и помощь в выборе товаров, расчет стоимости и согласование окончательного результата с заказчиком. Выкуп непосредственно в магазине.

Активное сотрудничество с транспортной компанией. Отправка заявок на склад, консолидация, оплата инвойсов.

Получение товара в Одессе, учет и распределение по заказам. Отправка по Украине, либо раздача в Одессе.

С февраля 2008 по май 2009 года (1 год и 4 месяца)

Должность:

Менеджер отдела PR и рекламы (Полная занятость)

В организации:

ООО «Невада». Сеть залов игровых автоматов. ООО "Афина-Плаза" казино., г. Одесса

Должностные обязанности и достижения:

Проведение тендеров и сотрудничество с крупными подрядчиками по производству полиграфической и сувенирной продукции, наружной рекламы. Разработка корпоративного стиля одежды для персонала, а также привлечение подрядчиков для ее производства. Наружное рекламное оформление залов Невада в Одессе и в других регионах Украины. Размещение наружной рекламы. Формирование и контроль соблюдения корпоративного стиля компании. Организация и проведение торжественных мероприятий посвященных открытию залов по всей Украине. Разработка и заказ новогодней сувенирной продукции. Расчет рекламного бюджета компании.

Период работы:

С мая 2005 по декабрь 2006 года (1 год и 8 месяцев)

Должность:

Менеджер отдела продаж (Полная занятость)

В организации:

ООО "Артель-групп". Широкоформатная печать, производство наружной рекламы., г. Одесса

Должностные обязанности и достижения:

- Ведение переговоров, заключение договоров.

- Согласование макетов с заказчиками, руководство работой дизайнеров.

- Контроль платежей рекламодателей, выявление потребностей клиента, написание предложений, обеспечение выполнения финансовых планов по клиенту.

- Расчет смет, ведение отчётности по клиентам, контроль качества исполнения работ, контроль поступления финансов в компанию.

- Укрепление клиентских связей, подбор подрядчиков, разработка предложений для новых клиентов.

Подбор и предложение сувенирных позиций, печатных материалов по заявкам, ведение заказов на сувенирную продукцию, полиграфию (офсетная печать, шелкотрафарет); заключение договоров с подрядчиками, контроль выполнения заказа подрядчиком, подбор адресных программ и продажа рекламных площадей, включая и др. города Украины (борды, бэк-лайты, сити-лайты, бренмауэры), ведение отчетности по клиентам.

Период работы:

С июля 2003 по сентябрь 2004 года (1 год и 3 месяца)

Должность:

Директор (Полная занятость)

В организации:

Рекламное агентство "Юкка". Оператор наружной рекламы., г. Одесса

Должностные обязанности и достижения:

Организация, планирование деятельности и развития агентства, управление персоналом, бюджетирование, аналитика, отчетность. Маркетинговые исследования, прогнозирование, планирование продаж.

Согласование в соответствующих органах установки рекламных конструкций. Заключение договоров.

Период работы:

С ноября 2000 по сентябрь 2004 года (3 года и 11 месяцев)

Должность:

Администратор (Полная занятость)

В организации:

ООО "Пале-Арт". Шоу-бизнес, организация и проведение гастролей театров и эстрадных исполнителей. , г. Одесса

Должностные обязанности и достижения:

Организация продажи билетов на проводимые компанией мероприятия (билетный стол), учет и регулирование денежных поступлений, контроль над уровнем продаж. Проведение переговоров с дирекцией театров, ведение деловой переписки.

Период работы:

С ноября 1997 по ноябрь 2000 года (3 года и 1 месяц)

Должность:

Рецепшн (Частичная занятость)

В организации:

СП "Аркадия". Казино, ресторан, бар., г. Одесса

Должностные обязанности и достижения:

Ведение клиентской базы данных, встреча гостей клуба, прием телефонных звонков и дальнейшее их распределение по заведению, консультирование гостей клуба.

Образование

Учебное заведение:

Одесский финансово-экономический колледж

Дата окончания:

1998 год

Уровень образования:

Среднее специальное

Специальность:

Бухгалтер-финансист

Форма обучения:

Дневная/Очная

Дополнительная информация

Ключевые навыки и достижения:

Компьютерные навыки:

Работа с ПК Windows, Internet, Microsoft Office (опытный пользователь), умение пользоваться оргтехникой.

Дополнительные сведения:

Умение работать как в команде, так и самостоятельно, инициативна и

очень ответственна, обладаю организаторскими способностями, обучаема, развиты коммуникативные навыки, и навыки планирования времени, здоровые амбиции, реальная самооценка.