

Грозовська Вікторія

SUPPORT MANAGER

🔄 16 грудня 2022 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 34 роки

Режим роботи: віддалена робота

Категорії: Офісний персонал, Реклама, маркетинг, PR, Інші пропозиції

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

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

Досвід роботи

Офіс-менеджер, Менеджер з туризму

ТОВ "Інтерлайн Аеро" (Платформа реалізації туристичних послуг), Київ

02.2018 – По теперішній час (8 років 2 місяці)

Обов'язки:

- Обробка заявок
- Консультування клієнтів
- Робота у відділі готелі та трансфер
- Ведення договорів
- Ведення переписки з клієнтами
- Контроль оплат
- Робота з банками
- Допомога бухгалтерії
- Контроль життєдіяльності офісу
- Поточні задачі від директора

Support manager, Менеджер по роботі з клієнтами

Проект «Предназначение» Павла Кочкина (Освіта, наука), Київ

01.2016 – 11.2017 (1 рік 10 місяців)

Обов'язки:

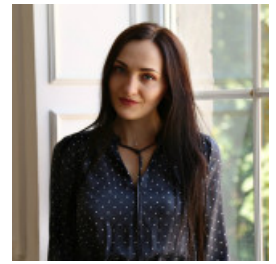
- Прийом вхідних дзвінків
- Обробка заявок
- Вихідні дзвінки з ціллю продажу
- Ведення бази
- Підтримка клієнтів
- Написання і відправка ел листів клієнтам
- Консультація в чатах на сайтах компанії
- Підключення клієнтів до програм
- Договори і рахунки
- Робота в проектах з покращення якості обслуговування клієнтів і збільшення продажів
- Робота з CRM
- Робота з партнерською програмою
- Пошук і підбір персоналу (помічник керівника, фрілансери для виконання разових робіт)

Support manager

Голд Коуч (Освіта, наука), Київ

07.2015 – 01.2016 (6 місяців)

Обов'язки:



Обробка вхідних заявок
Приємні вхідних дзвінків
Консультація клієнтів, продаж
Ведення бази
Support
Вичитка електронної пошти
Підключення клієнтів до програм

Менеджер з обслуговування корпоративних клієнтів

ПриватБанк (Банк), Київ
09.2014 – 07.2015 (9 місяців)

Обов'язки:

Пошук та залучення нових клієнтів (юр осіб);
Організація та проведення зустрічей з потенційними клієнтами;
Активний продаж продуктів та послуг банку (корпоративні рахунки, зарплатні проєкти, депозити, кредитні карти);
Виконання планів продажів;
Робота з базою клієнтів;
Консультація клієнтів у відділенні;
Підписання договорів з клієнтами;
Реструктуризація поточних заборгованостей;
Установка та обслуговування еквайрінг (pos терміналів)

Адміністратор, Менеджер з продажів

ТОВ "Технофітнес" (Продаж спортивного обладнання для тренажерних залів), Київ
01.2013 – 09.2014 (1 рік 8 місяців)

Обов'язки:

Підбір персоналу (кур'єри, менеджери з продажів);
Проведення переговорів з потенційними клієнтами;
Підготовка комерційних пропозицій потенційним клієнтам;
3D проектування тренажерних залів;
Консультація клієнтів;
Складання тижневих фінансових планів, тижневих звітів з продажів;
Ведення бази клієнтів;
Ведення бази замовлень;
Підписання договорів з клієнтами;
Допомога бухгалтеру в веденні бухгалтерії;
Підтримка сайту;
- пакетна обробка товарів і наповнення каталогу сайту;
- написання опису товарів;
Підтримка в актуальному стані розділу сайту "новини"
(написання текстів, підготовка ілюстрацій);
Ведення сторінок і груп в соціальних мережах;
Розміщення рекламних оголошень;
Ведення рекламних кампаній в Google Adwords;
Ведення блогів;
Складання документів:
- договір куплі-продажу
- Рахунки
- Специфікації замовлень
- Акти прийому-передачі
- Товарно-транспортні накладні

Освіта

Житомирський державний університет ім. Івана Франка (Житомир)

Спеціальність: Соціально-психологічний
повна вища, 09.2008 – 06.2013 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

- Психологія конфліктів (2012)

- Тренінги з продажів (2015)

Знання мов

Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт), Англійська - Середній, Чеська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач ПК

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: - Швидко навчаюсь новому - Впевнений користувач ПК - Активна і цілеспрямована - Ініціативна - Знаходжу рішення в складних ситуаціях - Відповідальна - Вмію працювати в команді - Маю досвід з пошуку персоналу на колишніх місцях роботи

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Я хочу розвиватися і рости професійно. Шукаю постійну роботу з можливістю кар'єрного зростання.