Грозовська Вікторія



SUPPORT MANAGER

16 грудня 2022 Місто: Київ

Вік: 35 років
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 9 місяців)

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 Кочкіна (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
Прийом 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 особ);
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;
Консультування 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;
Консультування 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.