Лазебник Станіслав

МЕНЕДЖЕР, 15 000 ГРН.

1 серпня 2023 Місто: Київ

Вік: 37 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Видавництво, поліграфія, Ресторанний бізнес, кулінарія, ЗМІ, TV, Радіо

✔ Готовий до відряджень

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

Опис

Лазебник Станіслав Валентинович

МЕНЕДЖЕР З РОЗВИТКУ

ОСВІТА 2017 БДІТА

Дата народження: 11.06.1989

м. Київ

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: МЕНЕДЖЕР ОРГАНІЗВЦІЇФакультет – менеджмент організації Освітня установа - БДІТА ДОСВІД РОБОТИ липень/2009 – липень 2012Військовослужбовець ВСУ

Функціональні обов'язки:• Робота з особовим складом• Проведення політ підготовки та вивчення технік виконання поставлених завдань• Дотримання статуту та виконання поставленихзадач.

серпень/2012 – червень/2014ПОСАДА - СПІВРОБІТНИК СБ «BG»Функціональні обов'язки:•

Виконання поставлених завдань• Супровід довірених осіб та цінних матеріалів• Охорона довірених об'єктів та осіб, що належать доНим

Червень /2014 – червень/2015ПОСАДА – КЕРУЮЧИЙ ГОТЕЛЬФункціональні обов'язки:

• пошук компромісного вирішення конфліктних ситуацій, ведення звітності, планування бюджету та контроль видатків, ведення переговорів із бронюючими сервісами.• здійснення контролю за всіма сферамидіяльності готелю• проведення щоденного аудиту, забезпечення продуктивності діяльності готелю, інформування клієнтів про доступний спектр послуг, контроль якості обслуговування гостей.• проведення огляду номерів перед заселеннямпостояльців, організація своєчасного проведення ремонтних робіт, підбір кваліфікованого персоналу.

Червень /2016 – вересень /2017ПОСАДА – МЕНЕДЖЕР З РОБОТИ З КОРПОРАТИВНИМИ КЛІЄНТАМИ РЕКЛАМА І PR Функціональні обов'язки:

Організацією та проведенням переговорів; виявленням потенційних клієнтів та аналізом їх потреб; розробкою методик пошуку клієнтів та ефективних схем їх залучення; підтримкою контактів із постійними замовниками; аналізом ринку, оцінкою пропозицій конкурентів; оформленням угод та демонстрацією продукції

Жовтень /2017 – Квітень/2018ПОСАДА – МЕНЕДЖЕР НА ТВ Функціональні обов'язки:Основні обов'язки:

підготовка документів для подання проекту на телеканал (акти, рахунки, спонсорські довідки тощо); - узгодження різних аспектів інтегрованої реклами зі спонсорами та телеканалом; складання кошторисів; виконання різних доручень директора телеканалу

Червень /2018 – Червень/2019ПОСАДА – КРЕАТИВНИЙ ДИРЕКТОР ТЕЛЕКАНАЛУ «ТВС»

Функціональні обов'язки:Координація роботи рекламного відділу. Узгодження із замовниками основних цілей реклами, визначення основних моментів рекламного проекту. З'ясування у замовника переважні якості та відмінні властивості товарів, робіт, послуг. Визначення видів реклами (що вводить, престижну, товарну, за просуванням, за сприянням продажам). Розробка концепції рекламних проектів на замовлення, визначення типів реклами. Прийом безпосередньої участі у розробці рекламних засобів, підготовка макетів оголошень (сценарій рекламних роликів), відповідальність за візуальне сприйняття рекламного продуктуБільш розширено готовий доповнити на запит або співбесіду.

Червень /2019 – листопад/2022ПОСАДА –КЕРУЮЧИЙ ЖИЛ.КОМПЛЕКСАМИ, ГОТЕЛІВ І МЕРЕЖІ ХОСТЕЛІВФункціональні обов'язки:

Своєчасність виконання рішень членів зборів; дотримання законів та нормативних актів; притягнення до відповідальності власників, які порушують закон; проведення заходів щодо стягнення комунальних боргів; виконання умов договорів; перерахунок оплати послуг наданих та не наданих; облагородження території, нормалізацію роботи технічних систем та контроль їх стану; благоустрій будинку та виявлення неправомірних рішень щодо його експлуатації;

проведення прийому осіб із житлово-комунальних питань; витрачання фінансів; виконання дисциплінарних розпоряджень та внутрішнього режиму, техніки безпеки; правдивість інформаційного поля; виконання договірних зобов'язань; безпеку комерційної таємниці КК; економічне використання матеріальних ресурсів та контроль за їх рухом.Взаємодія з органами контролю, ЗМІ, гостями, мешканцями, клієнтами. Формування документації по всіх довірених об'єктах та інше

ПРОФЕСІЙНІ НАВИКИ • Основи комунікування• Вміння використовувати будь-яку ситуацію чи подію в той бік, яка буде «на руку»• Вміння оперативно вирішувати складні питання,виявляти ініціативи або залучати треті сторони для вирішення складних ситуацій• Володіння ПК – Впевнений користувач• Знання мов – Російська – вільна, Українська – вільна, Англійська – базова розмовна.

ОСОБИСТІ ЯКОСТІ

На данний час розглядаю вакансії менеджера з можливістю кар"єрного росту, або стабільну посаду на найближчий рік. Швидко навчаюсь новим напрямкам, упішність в нових сферах не меньше 70% за перший квартал роботи. Клієнтоорієнтовність, стресостійкість, бажання роботи та ентузіазм завжди присутній. Розглядаю нові напрямки діяльності.

В наявності рекомендаційні листи від замовників та керівників.Вміння поєднувати кілька посад в одному керівника, маркетолога, аналітика, АХО та HR.Досвід роботи власним кореспондентом друкованого видання. Написання особистих статей та підготовка матеріалів до сюжетів новин.Вміння працювати з людьми як в індивідуальному порядку, так і управління «масовою свідомістю»Збільшення обсягів продукту, що продається, розширення мережі, робота з міжнародними клієнтами, формування пропозиції під клієнта.

Для мене важливе розуміння доцільності, актуальності та якості продукту, що продається, послуги та інше для формування пропозиції потенційному клієнту або масі.Створення нових методів продажу чи просування послуги. Формування нових баз потенційного клієнта чи замовника. Особисті переговори та презентації. Досвід роботи у формуванні пропозиції відштовхуючись від даних BigDataUa.Прослухав величезну кількість курсів у сфері реклами, просуванні, маркетингу та управлінні.

Маю особисту позицію в продукті, що продається, або впровадженні його в маси.

Готовий до відряджень та переїздів.Докладніше зможу розповісти про особисті досягнення при аудієнції