Врублевська Оксана

МЕНЕДЖЕР ПО РОБОТІ З КЛІЄНТАМИ, 15 000 ГРН.

11 квітня 2023 Місто: Київ

Вік: 51 рік
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Офісний персонал, Виробництво, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

менеджер з продажу

ТОВ (дистрибуція лікувальної косметики), Київ
03.2021 – 04.2022 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки:

Консультування, продаж (прийом замовлень по телефону, e-mail, viber, telegram). Оформлення та контроль замовлень (відвантаження/отримання товару покупцем), оформлення повернень, обміну, формування зведених податкових накладних та РК у програмі 1С Підприємство 8.3.

Підтримка партнерських відносин із існуючими клієнтами.

Контроль логістики замовлень.

Контроль дебіторську заборгованість.

Менеджер з закупівлі

ТОВ РСК (будівництво), Київ
09.2019 – 02.2020 (5 місяців)

Обов'язки:

Закупівля будівельних матеріалів, забезпечення об'єктів необхідними інструментами та матеріалом.

Менеджер з організації виробництва

ПП з II (виробництво поліетиленових пакетів), Київ
09.2018 – 08.2019 (11 місяців)

Обов'язки:

Оптова торгівля (пакетів типу «майка», «фасовка»). Супровід угоди від моменту переговорів та підготовки документів до підписання та виконання. Контроль за відвантаженням, виробництвом та якістю продукції, що випускається. Робота з первинною бухгалтерською документацією, клієнт-банком. Пошук та підбір персоналу, фахівців для компанії.

Менеджер відділу збуту

ТОВ (продаж кабельної продукції), Київ
10.2017 – 04.2018 (6 місяців)

Обов'язки:

Реалізація (кабельна продукція - нагрівальний кабель для систем антизледеніння та сніготанення, для системи

«тепла підлога», продукція для систем блискавкозахисту та заземлення).
Консультування клієнтів щодо продукції. Розширення бази клієнтів. Робота з первинною бухгалтерською документацією у 1С Підприємство 8.3 (рахунок, видаткова).

Менеджер з постачання

ТОВ Евроком (постачання шахтного та електротехнічного обладнання), Москва

02.2004 – 11.2011 (7 років 9 місяців)

Обов'язки:

Формування та розвиток клієнтської бази (пошук відкритих конкурсів та тендерів, холодні дзвінки, інтернет-розсилка, складання комерційних пропозицій, залучення нових клієнтів, моніторинг конкурентів). Забезпечення зростання обсягів збуту продукції та збільшення прибутку.

Взаємодія з керівниками підрозділів компанії та діловими партнерами зовнішніх організацій, організація зустрічей. Проведення переговорів та налагодження контактів з покупцями та постачальниками, ділове листування. Вирішення конфліктних ситуацій з покупцями, робота з претензіями та рекламаціями споживачів. Укладання договорів, зовнішньоекономічних контрактів (складання, погодження, підписання, супровід угоди та контроль до виконання зобов'язань за договором.)

Контроль та здійснення документообігу вже вчинених угод та майбутніх, контроль дебіторської заборгованості контрагентів, робота з первинною бухгалтерською документацією. Участь у виставках, підготовка документів до тендерів, аукціонів.

Освіта

Міжнародний науково-технічний університет (Київ)

Спеціальність: економіка та менеджмент, менеджмент організацій

повна вища, 09.2003 – 06.2008 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Word, Excel, PowerPoint, Internet., Photoshop, 1С Підприємство 8.3
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Пунктуальність, ввічливість, цілеспрямованість, акуратність, старанність. Веду здоровий спосіб життя..