Даменцова Екатерина



КОНТЕНТ-МЕНЕДЖЕР, 17 000 ГРН.

17 грудня 2023 Місто: Ромни

Вік: 36 років
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота
Категорії: IT, WEB фахівці, Офісний персонал, Реклама, маркетинг, PR

✔ Є діти

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

Опис

Даменцова Екатерина Владимировна

Дата рождения: 21 ноября 1989

Город: Ромны

Опыт работы:

- **ТОВ «Виста»**

с 02.2018 по 07.2021 (3 года 6 месяцев)

Заведующая предприятием (магазин строительных материалов)

- организация бесперебойной работы торгового зала, контроль чистоты и порядка на рабочих местах, подбор и обучения персонала, закупка необходимых товаров, контроль остатков, сотрудничество с поставщиками, ведение кассовой дисциплины, частичное ведение бухгалтерии, отчетность

- **ТРК «Идеал»**

с 05.2017 по 12.2017 (7 месяцев)

Оператор ПК

- прием и контроль выполнения клиентских заявок, составление отчетов и ведение внутренней документации предприятия, предоставление консультации и решение спорных вопросов с потребителями

- **ТОВ «ЭКО-маркет»**

с 11.2011 по 05.2017 (6 лет)

Старший кассир/Администратор ТТ

- ведение первичной бухгалтерии, контроль кассовой дисциплины, работа с базами данных (поступления, расходы, списание), оформление внутренних перемещений в базе данных, проведение переоценки товаров, контроль остатков на складских площадях, подготовка и сдача отчетности, анализ ассортимента, анализ продаж, организация и контроль проведения инвентаризаций, управление персоналом магазина (постановка и контроль задач, развитие персонала, учет рабочего времени, составление и контроль графиков)

- **MAUDAU Marketing**

с 22.09.2021 -
Специалист по роботе с контентом

- наполнение сайта текстовой, графической и другими видами информации (контентом), добавление иллюстрации или видеоматериала

Образование:

Среднее специальное:

с 09.2005 по 07.2009

Роменский колледж КНЕУ им. Вадима Гетмана, специальность «Обслуживание компьютерных систем и сетей»

Дополнительная информация:

Навыки работы с компьютером: 1С; MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook); Google Doc's, Photoshop

О себе:

Много лет работала в компаниях с большими объемами информации и множеством различных обязанностей, потому прекрасно понимаю, что такое ответственность и многозадачность. Обладаю качествами, которые будут полезными для эффективной работы в компании: усидчивость, внимательность, стремление к достижению поставленных целей, надежность. Ответственно отношусь к служебным обязанностям. Быстро обучаюсь новому и стараюсь в максимально короткие сроки влиться в процесс. Адекватно отношусь к критике и замечаниям, так как это позволяет анализировать свои ошибки и не совершать их в дальнейшем.