

Дорошук Надія

КЕРІВНИК, КЕРІВНИК ПРОЄКТІВ, МЕНЕДЖЕР

🔄 11 вересня 2023 📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 38 років

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота

Категорії: Офісний персонал, Будівництво, архітектура, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Є діти ✓ Готова до відряджень

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

Опис

Надія Володимирівна Дорошук

Чесна, відповідальна, уважна до деталей, толерантна, пунктуальна, комунікабельна. В людях ціную такі ж якості. Готова до відряджень.

Досвід роботи

Керівник вер 2020 - теп. час Proforma Group-імпорт та комплектація об'єктів господарювання, Київ організація роботи, в тому числі встановлення графіка, складання і нормування робочого розпорядку, визначення вихідних і святкових днів; дотримання законодавчих вимог до функціонування магазину в залежності від специфіки його діяльності; подача документів, оформлення і отримання всієї необхідної дозвільної документації згідно з чинним законодавством з урахуванням профілю діяльності магазину (ліцензії, висновки, сертифікати і т. д.); забезпечення наявності і функціонування всього необхідного торгового обладнання, засобів вимірювання, касових апаратів, терміналів і т. д., а також контроль їх своєчасного технічного обслуговування, метрологічної перевірки, а також при необхідності реєстрації в державних органах та інстанціях; складання планів роботи, донесення їх до відома співробітників і контроль їх виконання; розподіл обов'язків серед працівників, видача та оформлення окремих доручень, вказівок, наказів; забезпечення співробітників всім необхідним для виконання ними своїх посадових інструкцій, а також контроль раціонального використання витратних матеріалів, фінансових і матеріальних ресурсів; ведення переговорів з постачальниками і клієнтами, організація і проведення ділових зустрічей, презентацій; організація виставок, семінарів; організація поїздок клієнтів закордон на фабрики виробників; укладання договорів купівлі-продажу, комісії, оренди в межах сум, встановлених вищим керівництвом або власником магазину; складання та подання звітів в державні органи, органи управління або засновникам торгової точки.

Юрист вер 2018 - лип 2020 Proforma Group-імпорт та комплектація об'єктів господарювання, Київ консультування по загальним питанням господарської діяльності, ВЭД, (організація доставки грузів від виробника до замовника); організація договірної і логістичної роботи з українськими і закордонними постачальниками згідно ІНКОТЕРМС; консультації по умовам митного оформлення в рамках чинного законодавства; експертиза зовнішньоторговельних угод, договорів, документів від іноземних постачальників для митного оформлення грузів. юридичне листування з закордонними постачальниками; підготовка різноманітних контрактів, у сферах внутрішньої та зовнішньої торгівлі, морського експедирування, Інтермодальних перевезень, маркетингу, підряду, тощо; контроль та координація логістики «під ключ»;

Директор вер 2014 - лип 2018

TK TRADE GROUP-торгівельно-логістична компанія, Київ

Обов'язки:

реалізація стратегічних завдань;

координація діяльності підрозділів;

інспектування діяльності компанії;

вирішування оперативних проблем, з якими не справляються керівники підрозділів; відповідальність за прибуток компанії і її життєздатність;

мотивація співробітників;

управління бюджетом товариства, контроль витрат;

забезпечення рентабельності і фінансової стійкості Товариства.

Директор салону

POSH HORECA-комплектація об'єктів, Київ

вер 2012 - лип 2014

Професійні обов'язки:

управління персоналом магазину;

розробка стратегії розвитку магазину;

планування стратегії залучення клієнтів, реалізація маркетингових заходів; аналітика продажів;

розробка та впровадження системи адаптації, мотивації та атестації персоналу; підтримка стандартів обслуговування;

переговори з клієнтами та заключення контрактів;

управління адміністративно-господарської і економічної діяльністю магазину; робота з контролюючими органами.

участь в тендерних програмах

Досягнення:

підвищення лояльності покупців; забезпечення виконання плану продажів.

Юрист

POSH HORECA-комплектація об'єктів, Київ

Обов'язки:

проведення правового аналізу проєктів;

підготовка та юридичний супровід угод;

підготовка юридичних висновків з рекомендаціями;

консультація з питань логістики, оформлення угод;

участь у веденні будівельних проєктів;

аналіз законодавства в даній сфері та моніторинг законодавчих змін.

Менеджер по роботі з клієнтами

POSH HORECA, Київ

Оздоблення об'єктів готельно-ресторанного бізнесу (меблі, світло). пошук клієнтів

контроль роботи складу

заклучення договорів

автоматизація збуту

Магістр права

Університет Україна, Київ

Юрист

Курси

Дієтолог-нутриціолог

Олімпія

лип 2010 - бер 2012

тра 2008 - лип 2010

вер 2022 - лип 2022

вер 2005 - чер 2010

січ 2022 - бер 2022

Освіта і кваліфікації

Консультації по дієтології, корекція ваги, індивідуальні програми харчування.

Директор магазину вер 2019 - лип 2019 Експерт

Бізнес-тренінг «Директор магазину» в бізнес-школі «Експерт».

вер 2022 - лип 2022

Косметолог кві 2018 - лип 2018 Partner+

Косметологія обличчя та тіла, апаратна косметологія.

Ефективний директор вер 2017 - вер 2017 Business School

Участь в семінарі «Ефективний директор магазину» в Business School, Прага

Переговори

Форум Київ

Навички переговорів з високопосадовцями

CRM

CRM Studio

Менеджер -ВЭД

PLASKE Academy

чер 2012 - лип 2012

кві 2019 - сер 2019 жов 2019 - січ 2020

Робота з інвойсами, пакінг-листами, митне оформлення, транспортні накладні, міжнародне валютне регулювання.

Навички

ПК 1С CRM

Досягнення

- володію комп'ютером на відмінно;
- досвід створення бізнесу з нуля;
- досвід співпраці з контролюючими органами;
- навички ведення договірної роботи;
- уміння проводити переговори;
- навички ведення діяльності організації;
- навички ведення претензійно-позовної роботи;
- досвід комплексного юридичного супроводу організації; професійне