

Яремій Юлія

★ **МЕНЕДЖЕР, 20 000 ГРН.**

🔄 11 жовтня 2025 📍 Місто: [Хмельницький](#)



Вік: 22 роки

Режим роботи: позмінна робота, віддалена робота, плаваючий графік роботи

Категорії: Офісний персонал

✓ Перебуваю в шлюбі

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

Досвід роботи

менеджер зі збуту

Vinotel.ua (спеціалізується на наданні послуг хмарної телефонії та комунікаційних рішень для бізнесу), Київ
08.2025 – 10.2025 (1 місяць)

Обов'язки:

Основні обов'язки:

- Презентація продукту потенційним клієнтам (онлайн).
 - Формування та узгодження технічних завдань (ТЗ) згідно з потребами клієнта.
 - Супровід клієнтів на всіх етапах підключення — від першого контакту до завершення співпраці.
 - Виконання функцій персонального менеджера: консультування, підтримка, вирішення індивідуальних запитів.
 - Робота з CRM-системами (внесення даних, відстеження етапів угод, аналітика продажів).
 - Ведення баз даних і звітності в Excel (таблиці, формули, звіти).
 - Проведення онлайн-зустрічей у Google Meet з клієнтами та командою.
- Досягнення:
- Забезпечення стабільного рівня продажів і високої клієнтської задоволеності.
 - Оптимізація процесу ведення клієнтів у CRM, що скоротило час на обробку заявок.

менеджер по роботі з клієнтами

AngelisGroup Gmb (Німецька будівельна компанія), Хмельницький
06.2024 – 11.2024 (5 місяців)

Обов'язки:

Основні обов'язки:

- Спілкування з німецькомовними клієнтами та партнерами (усно і письмово).
- Підготовка та підписання трудових договорів із клієнтами.
- Координація роботи бригад працівників, контроль виконання завдань і графіків.
- Контроль оплат та взаєморозрахунків із контрагентами.
- Ведення клієнтської бази в CRM-системі.
- Створення та оновлення таблиць, звітів і прайс-листів у Excel.
- Забезпечення якісної комунікації між клієнтами та внутрішніми відділами компанії.

Досягнення:

- Успішна підтримка довгострокових відносин із німецькомовними клієнтами.

продавець-консультант + smm менеджер

iMag.ua (Apple техніка і аксесуари), Хмельницький
09.2023 – 05.2024 (7 місяців)

Обов'язки:

Основні обов'язки:

- Продаж техніки Apple та аксесуарів, надання професійних консультацій клієнтам.
- Налаштування смартфонів, планшетів, ноутбуків і допомога клієнтам із програмним забезпеченням.
- Робота з різними операційними системами (iOS, macOS, Android, Windows).
- Ведення сторінок компанії в соціальних мережах (SMM): створення фото- та відеоконтенту, монтаж, публікація постів, комунікація з підписниками.
- Ведення клієнтської бази в CRM-системі, заповнення звітності та оновлення товарних позицій.
- Забезпечення високого рівня сервісу, підтримка позитивного іміджу бренду.

Досягнення:

- Збільшення продажів аксесуарів завдяки персональним рекомендаціям клієнтам.
- Розвиток соцмереж магазину, підвищення впізнаваності бренду через контент.

Продавець-консультант

Proctor.ua (Продаж непродовольчих товарів), Хмельницький
08.2023 – 09.2023 (1 місяць)

Обов'язки:

Основні обов'язки:

- Консультування покупців щодо непродовольчих товарів та допомога у виборі продукції.
- Робота на касі, проведення розрахункових операцій, оформлення продажів.
- Контроль викладки товарів, підтримання чистоти й порядку в торговому залі.
- Виконання супутніх завдань, пов'язаних із організацією роботи магазину (інвентаризація, прийом товару, викладка, підтримка клієнтського сервісу).
- Забезпечення високого рівня обслуговування та позитивної атмосфери для покупців.

Досягнення:

- Отримання позитивних відгуків від клієнтів та керівництва за відповідальність і комунікабельність.
- Розширення знань у сфері роздрібної торгівлі та клієнтського сервісу

Освіта

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка (Хмельницький)

Спеціальність: Іноземної філології. Середня освіта (мова і література англійська і німецька)
повна вища, 09.2021 – 06.2025 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній, Німецька - Нижче середнього, Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Вище середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word), GoogleDrive, Microsoft OneDrive, 1C, CRM, Bitrix24, OneBox Os, 3utools, Airnurpos, Monday.com, ClickUp, OneNote.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Проживаю в місті Кам'янець-Подільський, навчаюся заочно у ВНЗ на навчальний ступінь «Магістр». Амбіційна, не конфліктна, спокійно та виважено сприймаю критику та стресові ситуації, готова розвиватися та прагнути нових знань. Маю навички роботи з клієнтами: ефективно спілкування, ведення переговорів, обслуговування клієнтів на високому рівні, вміння презентувати продукти та послуги, працювати з CRM-системами та обробляти великий обсяг інформації. Орієнтована на результат, відповідальна та здатна працювати як самостійно, так і в команді.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Віддалена робота