Рабоконь Ірина

МЕНЕДЖЕР, 30 000 ГРН.

12 липня

Місто: Вінниця

Вік: 24 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Сільське господарство, агробізнес

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

Опис

Ірина Рабоконь

? Місто Вінниця
? +380 685210291
? 13irina57@gmail

Комунікабельний та відповідальний менеджер із досвідом роботи з клієнтами та викладацькою діяльністю. Маю навички ефективної комунікації, ведення переговорів, організації робочих процесів і побудови довгострокових відносин із клієнтами. Досвід роботи менеджером по роботі з клієнтами в DNIPRO-M допоміг розвинути клієнтоорієнтованість, уміння працювати в режимі багатозадачності та знаходити оптимальні рішення. Викладацька практика сформувала сильні навички презентації, навчання, аналітичного мислення та відповідальності. Швидко адаптуюся до нових завдань, орієнтована на досягнення результатів і професійний розвиток.

КЛЮЧОВІ НАВИЧКИ

- Комунікація
- Аналітичне мислення
- Робота в команді
- CRM-системи
- Побудова та підтримка довгострокових відносин із клієнтами
- Клієнтоорієнтованість
- Організація та планування робочих процесів
- Управління кількома завданнями одночасно (мультизадачність)
- Відповідальність та уважність до деталей
- Швидке навчання та адаптація до нових умов

ДОСВІД РОБОТИ

Менеджер по роботі з клієнтами

DNIPRO-M | Вінниця

Листопад 2024 — червень 2025

У мої обов'язки як менеджера по роботі з клієнтами входило забезпечення високого рівня обслуговування клієнтів, вирішення їх запитань і проблем, а також надання консультацій з продуктів чи послуг компанії. Я активно спілкувався з клієнтами, слухав їхні потреби та відгуки, щоб забезпечити їм найкращий досвід співпраці. Мої зусилля спрямовувалися на підвищення рівня задоволеності клієнтів та збільшення їх лояльності до компанії. Благодаря цьому, вдалося збільшити обсяг продажів та покращити репутацію компанії серед клієнтів.

Асистент викладача

ВТЕІ ДТЕУ

Січень 2024 — липень 2024

У мої обов'язки як асистентки викладача входило підготовка та проведення практичних занять, організація та

підтримка документації курсів, а також надання підтримки студентам під час занять. Я ефективно взаємодіяла з викладачами та студентами, сприяючи плавному проведенню занять та забезпечуючи комфортну атмосферу навчання. Мої зусилля сприяли покращенню організації навчального процесу та сприяли підвищенню загальної ефективності навчання.

ОСВІТА

Вінницький торговельно-економічний інститут Державного торговельно-економічного університету

Спеціальність “Менеджмент організацій”

Роки навчання – вересень 2018 по грудень 2023 року

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Водійське посвідчення (категорія В)