Чумак Людмила

КЕРІВНИК, 40 000 ГРН.

14 жовтня Місто: Київ

Вік: 51 рік
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Готельний бізнес, Керівництво, Вакансії ЗСУ

✔ Перебуваю в шлюбі

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

Досвід роботи

підприємець

ФОП Чумак Людмила (туризм), Вишневе
06.2020 – По теперішній час (6 років 5 місяців)

Обов'язки:

- Стратегічне керівництво компанією та координація поточної адміністративно-господарської діяльності офісу.
- Успішне поєднання управлінських функцій директора з активною роботою з клієнтами та продажами послуг.
- Формування, розвиток та утримання лояльної клієнтської бази; розв'язання складних та форс-мажорних ситуацій.
- Оптимізація витрат компанії, моніторинг ринку послуг та регулярне підвищення професійної експертності компанії (зокрема через участь в інформаційних турах за кордоном).

директор

ПП "Фемелітревел" (туризм), Вишневе
07.2008 – 05.2020 (11 років 10 місяців)

Обов'язки:

- Стратегічне керівництво компанією та координація поточної адміністративно-господарської діяльності офісу.
- Успішне поєднання управлінських функцій директора з активною роботою з клієнтами та продажами послуг.
- Формування, розвиток та утримання лояльної клієнтської бази; розв'язання складних та форс-мажорних ситуацій.
- Оптимізація витрат компанії, моніторинг ринку послуг та регулярне підвищення професійної експертності компанії (зокрема через участь в інформаційних турах за кордоном).

менеджер по маркетингу

ТОВ "Мобіл-медіа" (IT), Вишневе
01.2004 – 07.2008 (4 роки 5 місяців)

Обов'язки:

Розробка та впровадження маркетингових та рекламних компаній для просування послуг компанії.

- Аналіз ринку, моніторинг активності конкурентів та виявлення нових ніш для розвитку.
- Взаємодія з партнерами, участь у переговорах, підготовка комерційних пропозицій та презентацій.

- Оцінка ефективності маркетингових заходів, ведення супровідної звітності та документації.

Старший лаборант

Національний науковий центр радіаційної медицини, гематології та онкології НАМН України (медицина (наука)), Київ
08.1994 – 09.2020 (26 років 1 місяць)

Обов'язки:

- **Обробка, систематизація та аналіз великих масивів наукових даних та інформації.**
- Впевнена робота за комп'ютером: ведення електронних баз даних, підготовка звітів, заповнення документації.
- Забезпечення внутрішнього документообігу відділу, чітке дотримання інструкцій та регламентів державної установи.

Освіта

ЕКОМЕН (Київ)

Спеціальність: менеджер ЗЕД

повна вища, 09.2004 – 06.2008 (3 роки 9 місяців)

Педагогічне училище (Богуслав)

Спеціальність: вихователь

середньо-спеціальна, 09.1990 – 06.1994 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Початковий, Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: впевнений користувач MS Office (Word, Excel), інтернет, електронна пошта, месенджери, офісна техніка
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Високий рівень самоорганізації, чесність та пунктуальність при роботі з фінансами й документами, виконавча дисципліна, чесність, патріотизм, пунктуальність та відповідальність. Маю сильні організаторські здібності та легко знаходжу спільну мову з людьми. Емоційно стійка, швидко адаптуюся до нових завдань і стандартів роботи, готова оперативно та детально опанувати специфіку вашої компанії.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Шукаю стабільну роботу в надійній організації (у цивільному секторі або в структурах забезпечення Сил оборони). Прагну застосувати свій багаторічний управлінський досвід, відповідальність та навички роботи з комп'ютером і документами для організації