

★ МЕНЕДЖЕР, 15 000 ГРН.

🔄 5 серпня 2020 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 45 років

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

Категорії: Нерухомість та страхування, Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Є діти

Опис

Ответственность, исполнительность, порядочность, коммуникабельность, организаторские способности. Оптимизм, доброжелательность.

Досвід роботи

заступник начальника відділу управління нежитловим фондом

КП "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Подільського району міста Києва" (обслуговування житлового фонду, оренда нежитлових приміщень), Київ

02.2012 – По теперішній час (12 років 7 місяців)

Обов'язки:

Контроль за використанням орендних нежитлових приміщень згідно умов договорів оренди. Проведення заходів по зменшенню заборгованості з орендної плати (вручення вимог, рахунків-попереджень та інше).

Ведення необхідної документації, перезаключення договорів оренди

Відповіді на листи орендарів та заявників Консультація по телефону режимі та при омсобистому прийомі орендарів і населення (потенційних орендарів)

Формування звітів для різних міських служб

Робота з договорами оренди, контроль сплат, здача звітів, консультація потенційних орендарів, робота в міських програмах Єдині системи, ІС-ПРО, Системи, та інше. За час моєї роботи відділ вийшов на 100% збору сплат.

Освіта

Київський національний економічний університете (Київ)

Спеціальність: фінанси

повна вища, 09.1998 – 12.2003 (5 років 2 місяці)

Знання мов

Російська - Високий рівень (вільно), Українська - Професійний (експерт), Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point та інші), навички роботи з Internet (MS Explorer, Mozilla Firefox, Opera і ін.) і E - mail), ІС-ПРО, Єдині інформаційні системи.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Навички роботи з комп'ютером: Windows, Internet Explorer, Excel (трохи 1С) Ділові риси, особистісні характеристики: відповідальність, старанність, порядність, комунікабельність, організаторські здібності. Оптимізм, доброзичливість. Досвід оптової та роздрібною торгівлі, ведення клієнтської і товарної бази, оформлення документів, робота з договорами, контроль стану замовлень, відвантажень і дебіторської заборгованості по клієнтах, вміння спілкуватися з самими вимогливими клієнтами; постановка планів, цілей, завдань і контроль за їх виконанням, досвід роботи в міжнародних перевезеннях, опит роботи по оренді комунальних нежитлових приміщень, швидке вивчення нових програм ПК, впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point та інші), навички роботи з Internet (MS Explorer, Mozilla Firefox, Opera і ін.) і E - mail)

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: поиск работы

