

ПРОДАВЕЦ-КОНСУЛЬТАНТ, 10 000 ГРН.

🔄 17 липня
2017

📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 50 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі, Інші пропозиції

✓ Перебуваю в шлюбі ✓ Готовий до відряджень

Досвід роботи

Руководитель отдела

Стар Энержи, ООО

09.2009 – 07.2017 (7 років 10 місяців)

Обов'язки: ● Изучение рынка сбыта на территории Украины; ● поиск потенциальных бизнес партнеров; ● организация и развитие дилерской сети в Украине; ● формирование дилерской политики; ● проведение обучающих семинаров для дилеров компании, организация выставок и совместное участие; ● формирование отдела продаж; ● обучение менеджеров, постановка задач, разработка систем стимулирования и оценки, контроль; ● определение и разработка эффективной стратегии продаж, планирование и контроль выполнения объемов продаж; ● предоставление отчетов по итогам работы; ● количественный и качественный анализ продаж и отгрузок; ● мониторинг и анализ рынка, контроль цен и динамики объемов продаж продукции конкурентов; ● ведение переговоров с ключевыми партнерами и клиентами компании; ● контроль финансовых расчетов, дебиторской задолженности.

Ведущий специалист

ООО «Торговый дом «Нова Тек»

08.2007 – 04.2009 (1 рік 8 місяців)

Обов'язки: ● поиск потенциальных клиентов; ● ведение коммерческих переговоров с клиентами; ● выяснение потребностей клиентов в продукции, согласование заказа с клиентом; ● составление ежемесячного плана продаж; ● анализ статистических данных по продажам и отгрузкам; ● предоставление отчетов по итогам работы; ● обеспечение маркетинговых исследований по изучению спроса на продукцию компании, уровень цен у конкурентов, перспектив развития рынка сбыта; ● участие в составлении прогнозов на поставки продукции на склад; ● прием и обработка заказов клиентов, оформление необходимых документов; ● осуществление информационной поддержки клиентов; ● окончательное согласование с клиентом условий по ценам, дате отгрузки и способу доставки продукции; ● ведение рабочей и отчетной документации; ● поддержание в активном состоянии клиентской базы; ● обеспечение своевременного поступления средств за реализованную продукцию

Заместитель директора

ГК, Фокстрот

05.2006 – 08.2007 (1 рік 3 місяці)

Обов'язки: ● Организация работы магазина; ● обеспечение насыщения магазина товарами в соответствии с утвержденным ассортиментным перечнем и потребительским спросом; ● прогнозирование, планирование и организация работы по выполнению плана продаж; ● составление заказов и договоров на поставку товаров, контроль их исполнения; ● организация и контроль работы подчиненных; ● подбор и обучение персонала, проведение аттестаций; ● поиск, проведение встреч и переговоров с VIP клиентами, заключение сделок.

Офицер

Вооруженные силы Украины

06.1991 – 12.2000 (9 років 6 місяців)

Освіта

Институт профессиональных технологий

Спеціальність: Организация и управление коммерческим предприятием
середня, 01.2005 – 07.2005 (5 місяців)

Днепропетровское высшее зенитное ракетное командное училище

Спеціальність: Инженер РЭС
повна вища, 03.1991 – 07.1995 (4 роки 4 місяці)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Дополнительная информация: Иностранные языки: английский базовый, португальский разговорный Водительские права категории «С», автомобиля нет, опыта вождения не имею Личные качества: Активность, инициативность, коммуникабельность, уверенность, решимость, стрессоустойчивость, настойчивость, многозадачность, обучаемость, аналитический склад ума, готовность брать ответственность, повышенная работоспособность, жизнерадостность, увлеченность процессом, здоровое желание зарабатывать.

- Знание техники продаж.
- Анализ конкурентного окружения.
- Определение целевой аудитории.
- Умение вести переговоры.
- Ведение и расширение клиентской базы.
- Консультирование и предоставление клиентам информации об условиях продаж и ассортименте продукции компании.
- Работа на выставках, презентация продукции.
- Телефонные переговоры, прием и обработка заказов.
- Составление и заключение договоров.
- Первичная бухгалтерия.
- Контроль оформления документов.
- Ведение архива документов.
- Контроль отгрузки и доставки товара.
- Уверенное владение ПК.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: получение должности менеджера по продажам, менеджера по развитию и работе с дилерской сетью , руководителя направления в торговой, динамично развивающейся компании, позволяющей наиболее полно реализовать имеющиеся профессиональные навыки и компетенции и п