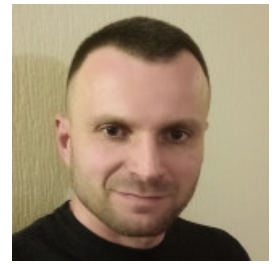


Шпаченко Дмитрий Александрович

МЕНЕДЖЕР ПО РОБОТІ З КЛІЄНТАМИ

🔄 20 вересня 2022 📍 Місто: [Черкаси](#)



Вік: 40 років

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

Категорії: Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі

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

Досвід роботи

Начальник центру

"ДатаГруп" (Телекомунікації), Черкаси

10.2018 – 06.2020 (1 рік 8 місяців)

Обов'язки:

Внедрение, контроль и выполнение поставленных задач на соответствующее подразделение.
Продажа услуг

Консультация клиентов B2C, SMB.

Согласования с подрядными организациями объемов работ и сроки исполнения.

Внесение затрат в соответствии с дополнительными соглашениями в системе SAP pr3.

Предоставление руководству необходимой отчетности в установленные сроки.

Согласования с партнерами условий и сроков строительства \ предоставления услуг компании, согласно договорных отношений

Начальник «Центров обслуговування»

«ТЕЛЕСВІТ» (інтернет), Черкаси

05.2017 – 10.2017 (5 місяців)

Обов'язки:

Підбір персоналу, мотивація, навчання (зона відповідальності 2 магазину)

Активна робота пов'язана з відкриттям нового магазину (цст)

Контроль виконання співробітниками: планових показателів, так же непрямо обов'язностей згідно регламенту компанії

Участь спільно з колективом в тренінгах по продажам і обслуговуванню клієнтів.

Збір і донесення підпорядкованим - результат\звіт (внутрішні ресурси компанії) по основоположним показателям роботи для їх проработки і підвищення

старший продавець магазину

Магазин "Двери и пол" (Торговля), Черкаси

09.2016 – 05.2017 (7 місяців)

Обов'язки:

Активне участь в відкритті магазину. (Пошук, підбір кваліфікованого персоналу, прийом товару, розміщення товару згідно планів)

Непосредственная реализация товара (работа с покупателями в магазине, выявление потребности клиента, предоставление всей необходимой информации о предлагаемом товаре, работа с возражениями, последующая реализация товара).

Обучение персонала (базовые приемы работы с клиентами, контроль и проверка знаний по ассортименту)

Ведение отчетности магазина (учет реализации, контроль остатков, формирование заказов на склад)

Освіта

Академия Управления Персоналом Специальность (Черкаси)

Спеціальність: Коммерческое и трудовое право

повна вища, 09.2003 – 07.2006 (2 роки 9 місяців)

Черкасский Экономико - Правовой Колледж (Черкаси)

Спеціальність: Правоведение

середньо-спеціальна, 09.2001 – 07.2003 (1 рік 9 місяців)

Додаткова освіта

- • Тренинг "Мастер-переговоров"
- • Курс - «Prometheus» Психология стрессу и методы борьбы с ним

Знання мов

Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: MS Office: Word, Excel - (сводные таблицы, отчеты), 1С , Битрикс24, Магаплан.

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Профессиональная деятельность- продажи, строительство. Достижения: выполнение планов продаж, успешное заключение договор с контрагентами, выполнял внедрение новых систем обслуживание и предоставления услуг клиентам. Опыт работы руководителем в сфере: торговли, строительства
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Получении должности руководителя, администратора – сфера торговли, производства , строительства в крупной, стабильно развивающей компании.