

АДМІНІСТРАТОР, ПОМІЧНИК КЕРІВНИКА, МЕНЕДЖЕР ПРОЕКТІВ, 6 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 41 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Торівля, продажі, закупівлі

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: - розробка та координація проектів з розвитку компанії; - написання анонсів, статей зі специфіки діяльності Компанії для розміщення на сайті Компанії та в інших тематичних ЗМІ; - аналітика тарифних планів, розробка та впровадження нових та акційних пропозицій; рекламне забезпечення (Google AdWords, баннерні мережі) та розробка технічних завдань до даних пропозицій; - обслуговування VIP-клієнтів, забезпечення індивідуального підходу; - ведення переговорів, ділової переписки; - облік претензій та робота з їх усунення; - організація та контроль роботи фінансового відділу; підбір та навчання (ознайомлення зі специфікою діяльності Компанії) фінансового персоналу; - розробка та укладання типових та нетипових договорів про надання послуг; - робота з первинною бух. документацією (рахунки, акти) та електронними платежами (клієнт-банкінг банків "Аваль" та "Приват"); - експертиза сертифікатів торгових марок на предмет можливості реєстрації доменного імені в зоні *.UA; реєстрація відповідного доменного імені; - адміністрування офісу. Головний менеджер по роботі з клієнтами з організаційно-фінансових питань, помічник директора, менеджер проектів з розвиткуВінницький національний технічний університет (2006 р. випуску) Ф-т інформаційних технологій та комп'ютерної інженерії Спеціальність: Програмне забезпечення автоматизованих систем Кваліфікація: Інженер-програмістНезакінчена вища: НМУ ім. Богомольця (Київ), Лікувальна справа (2010 рік вступу)