

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ (УДАЛЕННАЯ РАБОТА), 5 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 44 роки

Режим роботи: віддалена робота

Категорії: Медицина, фармацевтика

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички:

- Опыт работы на руководящей должности более 5 лет (наличие организационных и управленческих навыков)
- Опыт работы оператором (предоставление консультативно-информационных услуг)
- Опыт работы курьером (отличное знание города)
- Заместитель руководителя фев 2007 - настоящее время МА "Медагенты" (<http://medagent.at.ua>) до 20 сотрудников Услуги для населения - другое
- Организация эффективного взаимодействия всех производственных единиц и внутреннего трудового распорядка
- Организация технического и социального развития компании
- Обеспечение выполнения всех обязательств перед поставщиками и заказчиками
- Контроль работы всех структурных подразделений
- Контроль своевременности представления отчетности
- Контроль финансов
- Согласование бизнес проектов
- Менеджер по работе с клиентами ноя 2004 - фев 2007 (2 года 4 мес) ПП "Фонд соціальної адаптації" от 20 до 50 сотрудников Медицина и Здравоохранение
- Планирование работы с клиентами, составление схемы обращения к клиентам
- Анализ аудитории потенциальных клиентов, выявление потребности клиентов, их направленность
- Поддержка постоянного контакта с клиентами, организация работы с ними
- Разработка схем взаимоотношений с наиболее перспективными клиентами (предложения индивидуального обслуживания, систем скидок, ускоренных сроков и особых условий исполнения договорных обязательств, пр.)
- Налаживание обратной связи с клиентами (изучение их требований к услугам, установление причин неудовлетворенности клиента совместной работой, анализ претензий клиентов и принятие всех мер по их решению и сохранению деловых связей)
- Осуществление поиска новых клиентов, формирование БД (клиентская база), своевременное внесение в нее изменений
- Изучение и анализ политики конкурентов Курьер янв. 2003 - окт. 2004 (1 год 10 мес) ГО "Социальная адаптация" от 20 до 50 сотрудников Медицина и Здравоохранение
- Получение заданий по доставке в подразделении компании
- Разработка маршрутов
- Выполнение доставок в указанные сроки
- Ведение ежедневной отчетности о проделанной работе
- Выполнение отдельных служебных поручений руководства.

Компьютерные навыки:

- Опытный пользователь ПК (полный пакет программ MS Office, 1С Предприятие, HTML (code lobster, colormania), PHP, CSS, MySQL, Apache, photoshop, навигация в Internet, e-mail)
- Знание оргтехники (мини-АТС, ксерокс, факс, принтер, сканер)