

АДМИНИСТРАТОР, 3 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Полтава](#)

Вік: 39 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії:

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Тренінги: «Работа в коллективе и умение принимать решения в экстремальных ситуациях»; «Работа с клиентами и возражениями»; «Подбор кадров»; «Работа с персоналом»; «Стандарты обслуживания клиентов». Навыки и умения: пользователь ПК: Internet Explorer, 1.C(7.7),(8.1), ПС Спрут, Microsoft Excel (Word). Умею обращаться с оргтехникой: телефон-факс, принтер, сканер, знание кассового аппарата, владею техникой продаж. Языки: украинский и русский, английский – на уровне чтения технической документации. Увлечения: бокс, волейбол, настольный теннис, футбол. О себе: коммуникабельный, целеустремлённый, ответственный, добропорядочный, уверенный в себе, имеющий организаторские способности, легко обучаемый, умеющий работать в коллективе, а также принимать самостоятельные решения. Опыт работы: 17.07.2014 – по 01.07.2015 – ООО «Украинский Ритейл» Аудитор - ревизор инвентаризационного департамента; направление деятельности организации: розничная торговля; функциональные обязанности: проведение инвентаризаций остатков ТМЦ, выявление недостатков, пересортицы товара, контроль приемки и отгрузки товара в день проведения инвентаризации, проверка расходов на торговых точках в соответствии с положениями компании, контроль кассовой дисциплины, проверка ведения первичной бух. документации управляющими торговых точек, выявление нарушений, условий их возникновения, предложения по улучшению методов и способов проведения проверок, составление отчетов по результатам выполненной работы, сводных аналитических таблиц. 07.03.2013 – по 02.04.2014 – ООО «Алло (Цифротех)» менеджер по продажам -кладовщик-кассир; направление деятельности организации: оптовая торговля; функциональные обязанности: ведение клиентской базы, поиск и привлечение новых клиентов, контроль баланса, анализ и контроль дебиторской задолженности, заключение договоров с клиентами, формирование бонусных программ и акций для клиентов, мониторинг рынка, ведение отчетности по продажам, выполнение планов продаж, формирование заказов, формирование остатков товара, оформление и проведение возвратов, прием платежей, выдача денежных средств под отчет, ведение кассовых операций, формирование отчетов, проведение инкассации, хранение денежных средств, проведение инвентаризации, прием и отправка товара, ведение первичной документации (приходные, расходные накладные, перемещение товара), выдача товара клиентам и торговым представителям, размещение товара. 17.01.2011 по 18.12.2012 – «OGGI» кладовщик; направление деятельности организации: розничная торговля; функциональные обязанности: прием и возврат товара, ведение документооборота по складским операциям, перемещение товара со склада в торговый зал, контроль качества товара, упаковка товара для сохранности, размещение товара в складе, проведение инвентаризации, подготовка товара к продаже, проведение переоценки товара, соблюдения техники безопасности. 28.08.2009 по 05.01.2011 – ООО «Сеть универмагов Tuso» администратор магазина; направление деятельности организации: розничная торговля; функциональные обязанности: работа с документами, приём товара, оформление возвратов, отчётность и контроль за персоналом, подбор персонала, работа с поставщиками, с клиентами, оформление торгового зала, ведение кассовых операций, ведение книги РРО, инкассация, выполнения плана магазина, мерчендайзинг, составление графиков и табелей работы, контроль полного ассортимента товара в торговом зале, товарных остатков, организация сезонных скидок, смена коллекции и представление в торговом зале, инвентаризация, заказ и замена торгового оборудования. 2003-2008 – Полтавский Институт Экономики и Права Факультет: «Социально-гуманитарный»; специальность: «Физическая реабилитация»; 2000-2003 – Училище №23 специальность: «Автослесарь».