

РЕКРУТЕР, 4 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 36 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ведение кадрового делопроизводства в полном объеме. Оформление, ведение, хранение документации по личному составу. Подбор персонала, проведение собеседований. Прием, перевод, увольнение работников. Исчисление общего, непрерывного стажа. ПК–пользователь: Word, Internet, e-mail, Excel, Power Point. Зарплата и кадры. Английский язык — средний уровень. Февраль 2008 — август 2009 Компания «Филип Моррис Украина», г. Киев, Супервайзер Должностные обязанности: Обучение и контроль интервьюеров; предоставление отчетности перед руководством Октябрь 2009-май 2010 Компания «ВТІ», г. Киев, Менеджер проектов Подбор персонала, создание комплекса системы мотивации постановка заданий; разработка служебных обязанностей, должностных инструкций, систем контроля выполнения; разработка и проведение комплексных рекламных Акции; проведения тендеров (поставщики, подрядчики) ; организация, проведение btl-мероприятий; мониторинг рынка, контроль позиции на рынке, сбор и анализ отчетной информации из региональных представительств. Компания «Global Sales», г.Киев, Август 2011-март 2012 Руководитель отдела продаж Должностные обязанности: осуществление поиска потенциальных клиентов предприятия; осуществление продаж продукции и услуг предприятия клиентам; формирование информационно – аналитической базы данных на украинском рынке ; подготовка проектов договоров на снабжения продукции клиентам, их согласования и подписания; осуществление контроля выполнения договорных обязанностей сторонами. Высшее. Национальный транспортный университет, диплом магистра по специальности «Экономика предприятия» 2006 —2011гг. Повышение квалификации: Курсы тренингов «Работа в команде и мастерство продаж», курсы «Психология и манипуляция» 2011 г.