

МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ, ОФИСНИЙ РАБОТНИК, АДМИНИСТРАТОР ОФИСА, 4 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 36 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Торгівля, продажі, закупівлі

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Стремлюсь к постоянному повышению уровня знаний; Быстрое обучение, усвоение новых знаний и навыков; Обладаю организаторскими способностями; Отличная коммуникабельность; Навыки работы в команде; Исполнительность; Пунктуальность; Аккуратность; Порядочность; Неконфликтный; Ответственность; Без вредных привычек. ЦЕЛЬ: Найти новое место работы с возможностью карьерного роста в перспективной фирме. Применить имеющийся опыт, знания и навыки. Обрести материальное благополучие. - 01.03.2011- ООО Академ-Инвест <http://pakuem.com.ua/news>; <http://www.willy.ua/> Должности: 01.03.2011 Менеджер по продажам; 03.01.2012 Переведен на должность заведующий складом. • Поиск клиентов; • Консультация покупателей; • Работа с документами; • Прием и формирование заказов, доставка заказов до дверей; • Управление работой склада, контроль складских операций; • Планирование рационального размещения товара, принимаемого сырья на складе; • Подготовка и отгрузка готовой продукции клиентам, о • Отправка продукции почтовыми службами (Новая почта, Деливери, ИнТайм, Ваш час); • Внутреннее перемещение товарно-материальных ценностей; • Мониторинг остатков на складе; • Проведение ежемесячной инвентаризации (100 позиций); • Ведение складского учета на бумажных носителях и в складской программе: приход, отгрузка товара, остатки. • Управление коллективом в кол-ве 1-го кладовщика и 2-х грузчиков; • Обеспечение бесперебойной работы склада; • Оперативное информирование о состоянии склада; • Проведение и участие в рабочих совещаниях; • Обучение и адаптация нового персонала; • Работа на электрокаре. При этом выполнял функции системного администратора, водителя по доставкам заказов и личные поручения руководителя. - 30.09.12 Уволен по собственному желанию. -Имеется рекомендация! - 07.2009 – Государственное предприятие МВД Украины «Документ»; Должность – «Администратор систем, старший администратор мобильной бригады»; Количество компьютеров/пользователей – 50; Обязанности на занимаемой должности: Запуск проекта электронной базы данных онлайн. Работа в команде 5-ти человек. • Правильное расставление приоритетов, организация работы мобильной бригады в кол-ве 4-х человек; • Установка и администрирование ОС Windows XP/Vista/Seven; • Поддержка станций в рабочем состоянии в количестве 50 компьютеров; • Настройка почтовых клиентов (Outlook, The Bat!); • Установка основных офисные приложений; • Установка, обновление 1с, база; • Установка, настройка периферийных устройств, замена картриджей; • Прокладка, настройка сети в помежении с «0», интернет (модем, wi-fi, роутер, свитч); • Настройка политик безопасности; • Резервное копирование (back-up); • Поиск и размещения информации в сети Интернет; • Введение в эксплуатацию новых рабочих мест; • Инвентаризация техники на складе; • Активное участие в проведениях презентаций; • Тестирование работы программных средств, обнаружение системных ошибок и предложения по улучшению автоматизированной системы; • Написание месячной отчетности для руководства о проделанной работе; • Написание ТЗ на АС, технической документации по эксплуатации программных средств. Причины смены места работы: 06.2010 - Уволен по соглашению сторон п.1, ст.362004г. - 2009г. - Международный университет финансов; Получен диплом квалификации магистра по специальности «Менеджмент организаций»;- 2006 Водительские права, категории «В» Постоянное вождение легковых автомобилей. Вождение корпоративного автомобиля VW Transporter T5 на протяжении полутора года без аварийных ситуаций; - 2010 - Курсы субъекта предпринимательской деятельности; Для работодателя: С целью экономии обоюдного времени, просьба работодателей не предлагать трудоустройство в области сетевого маркетинга, call-центров и работа на дому! А так же работу в Святошинском, Голосеевском и Соломенском районах.