

Продавец-консультант - кассир, 3500 грн.



Киев, 22 января 2017

Отрасль —

ИНФОРМАЦИЯ О СОИСКАТЕЛЕ

Имя

Возраст 32 года

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

УСЛОВИЯ РАБОТЫ

Основные
навыки

Июнь 2012 – наст время (гибкий график) Словацкая компания Salve Finance Рекрутер
Июль 2011 года - Май 2012 Старший кассир магазина «Oodji»
Апрель 2011 года – Июль 2011 Старший продавец-консультант магазина «Oodji»
Август 2010 года – Апрель 2011 года Продавец-консультант магазина «Oodji»
Декабрь 2009 – Август 2010 Техник регистрации граждан второй категории (4 ТВМ РУГУ МВС Украины)
Март 2009 – Август 2009 Реаквизитор в корпорации METRO (помощник руководителя проектом) (договорная основа)
Январь 2009 – Март 2009 «Киевстар», должность «Координатор» (договорная основа)
Апрель 2008-Август 2008 ЗАО «А - банк», должность «Кредитный специалист»
Сентябрь 2004 – Июль 2009 Университет экономики и права «Крок» уровень магистра

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Увлечения,
интересы,
умения

- Поиск и подбор резюме
- Проведение собеседования
- Заккрытие вакансии «Финансовый консультант»
- Обслуживание покупателей
- Работа в 1С
- Контроль финансовых показателей смены и магазина в целом
- Ведение внутренней отчетности
- Контроль за приемом товара
- Ведение сопроводительной документации
- Организация проведения обучающих мероприятий
- Подготовка тренинговых материалов
- Формирования отчетности о проведенных мероприятиях
- Прием новых сотрудников, их введение в должность и адаптация
- Подготовка новых сотрудников к аттестации
- Работа с корреспонденцией (прием/передача)
- Решение административных вопросов, посредством работы с главным офисом компании
- Обслуживание клиентов
- Расширение клиентской базы
- Прием, обучение, ведение новых сотрудников
- Подсортировка, переоценка товара
- Обеспечение порядка в торговом зале
- Ведение и учёт первичной документации
- Ведение базы данных сотрудников
- Создание ежедневных отчетов о работе персонала
- Помощь в закрытии заработной платы для персонала подразделения
- Приём и предворительный инструктаж новых сотрудников
- Проведение собеседований
- Организация встречи соискателя с руководителем
- Адаптация персонала
- Поиск персонала
- Оснащение материалами для работы сотрудников подразделения
- Организация работы персонала
- Оформление первичной документации каждого нового сотрудника и контроль трудовых договоров.
- Проведение консультаций посетителей по основным продуктам «Киевстар»
- Помощь в освоении новой системы регистрации
- Помощь продавцам магазина «Киевстар» в обслуживании клиентов
- Продвижение банковских продуктов
- Оформление и ведение документации
- Поиск новых клиентов
- Сопровождение продаж.
