

## ★ ПЕРСОНАЛЬНИЙ МЕНЕДЖЕР, 20 000 ГРН.

🔄 25 вересня 2019 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 38 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Логістика, доставка, склад

### Досвід роботи

#### спеціаліст по телефонним продажам, категорія «Трейдери»

ООО «Метро Кеш енд Кери Україна» (оптова торгівля), Київ

06.2018 – По теперішній час (6 років 3 місяці)

#### Обов'язки:

- постановка и выполнение плана качественных и количественных показателей в работе с действующими партнерами;
- осуществление работы по обеспечению информационной и технической поддержки действующих и потенциальных партнеров;
- контроль активности и закупок партнеров согласно рабочему плану по региону;
- работа с первичной документацией;
- решение сервисных запросов клиентов;
- аналитика работы с действующими и потенциальными клиентами;
- анализ работы конкурентов;
- ведение отчетности о проделанной

#### менеджер по торговому маркетингу

ООО Айбокс

11.2016 – 01.2018 (1 рік 2 місяці)

#### Обов'язки:

- подготовка и заключение, договоров с новыми партнерами, переоформление, продление договоров с существующими партнерами;
- работа с сервисными запросами действующих и потенциальных партнеров;
- постановка и выполнение плана по привлечению новых партнеров и увеличение качественных и количественных показателей в работе с действующими партнерами;
- отслеживание и устранение ДЗ;
- осуществление работы по обеспечению непрерывности работы парка АСО;
- обеспечение логистического, технического, документального сопровождения при установке, снятии, технической замене парка АСО на территории г. Киева и Киевской области.

#### Економіст (1 катерія)

«Центр Обеспечения Производства» ПАО «Украинская железная дорога»

03.2016 – 08.2016 (5 місяців)

#### Обов'язки:

- осуществление работы по обеспечению предприятия материально – техническими ресурсами верхнего строения колеи;
- определение потребности предприятия и его подразделений в МТР верхнего строения колеи;
- составление баланса материально-технического обеспечения в соответствии с МТР отдела «ВСК»;
- установление календарных сроков и контроль за поставками МТР в соответствии с требованиями заказчика.
- осуществление контроля за выполнением поставщиками договорных обязательств, количеством и качеством поступающих МТР;
- контроль за правильностью предъявления к акцепту счетов и других расчетных документов поставщиков и своевременной передачей этих документов для оплаты;
- ведение оперативной учёности и движения МТР, наличия неиспользованных производственных запасов;
- работа по ресурсосбережению, реализации выявленных излишков МТР, контроль соблюдением правил хранения ТМЦ на складах и сроков отгрузки;
- составление установленной отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения предприятия
- выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных внутрипроизводственной и внешней информации по материально-техническому обеспечению, внесение необходимых изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

## Менеджер по работе с ключевыми корпоративными клиентами

ООО «Новая Почта»

10.2014 – 02.2015 (4 місяці)

### Обов'язки:

- подготовка и заключение договоров с новыми клиентами, переоформление, продление договоров с существующими клиентами;
- контроль и устранение дебиторской задолженности;
- отслеживание перемещения отправок;
- работа с первичной документацией;
- решение сервисных запросов клиентов;
- аналитика работы с действующими и потенциальными клиентами;
- анализ работы конкурентов;
- ведение отчётности о проделанной работе.

## менеджер по работе с клиентами

ООО «Вип Тур»

12.2012 – 03.2014 (1 рік 2 місяці)

### Обов'язки:

- реклама и продвижение услуг компании по средствам СМИ и интернет;
- консультация клиентов;
- наработка базы новых клиентов и ведение действующей базы клиентов;
- документальное сопровождение;
- организация рабочего процесса офиса.

## менеджер по работе с сетями

ООО «Соммелье»

10.2009 – 06.2012 (2 роки 8 місяців)

## Обов'язки:

- выставка и позиционирование товара на полке;
- контроль за наличием товара на складе;
- контроль за оборотом и присутствием товара на торговых точках;
- документальное и трансферное сопровождение товара;
- статистика, анализ и отчетность оборота товара на торговых точках;
- работа с дебиторской задолженностью;
- организация проведения промо акций;
- содействие оборота действующих и ввод новых позиций;
- контроль работы мерчендайзеров и промоутеров.

## event менеджер

ООО «Бизнес-Мастер Украина»

08.2007 – 12.2009 (2 роки 3 місяці)

## Обов'язки:

- организация мероприятий (конференц сервис):
- составление сметы мероприятия;
- разработка концепции, идеи, сценария мероприятия;
- привлечение подрядчиков и управление их работой;
- подбор помещения, реквизита, необходимого персонала;
- встреча, трансфер, расселение, сопровождение клиента и последующее обслуживание мероприятия;
- документооборот мероприятия.

## Освіта

### Киевский национальный университет им. Тараса Шевченка

Спеціальність: факультет социологии, специальность - социология.

повна вища, 07.2004 – 07.2009 (5 років )

## Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Профессиональные навыки: Опыт успешного повышения качественных и количественных показателей в работе с клиентами. Навыки рациональной организации рабочего процесса, сопровождение, обслуживание как едино разовых, так и длительных проектов.

Опыт успешного повышения качественных и количественных показателей в работе с клиентами. Навыки рациональной организации рабочего процесса, сопровождение, обслуживание как краткосрочных, так и длительных проектов.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: получение должности менеджера по работе с клиентами в стабильной, активно развивающейся компании.