Гончарук Мария

МЕНЕДЖЕР

14 мая 2022 Город: Житомир

Возраст: 38 лет
Режим работы: полный рабочий день, удаленная работа
Категории: Логистика, доставка, склад, Торговля, продажи, закупки, Другие предложения

Войдите или зарегистрируйтесь на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

Администратор объекта (Менеджер по сопровождению проектов)

Строительство каркастных домов Киев
08.2020 – По настоящее время (6 лет 3 месяца)

Обязанности:

Полное ведение проекта от момента, передачи его из отдела продаж и до завершения строительства;
Взаимодействовать с клиентом, согласовывать требования, организовывать их выполнение;
Подбор проектировщиков;
Составлять дополнительные договора и соглашения в ходе проектирования и строительства объекта;
Составлять смету и пояснительную записку к смете для банка, если заказчик использует заемные средства;
Составлять техническое задание и передавать его в производство, вносить корректировки в ТЗ в случае изменений в ходе строительства;
Контролировать задолженности и оплату проекта;
Взаимодействовать с поставщиками, проектировщиками, снабжением, прорабами, отделом продаж и другими сотрудниками.

Руководитель отдела снабжения

ТОВ Двери Полесье Житомир
02.2015 – 04.2020 (5 лет 2 месяца)

Обязанности:

руководство, организация и контроль беспрерывной работы отдела со штатом
контроль выполнения плана продаж, целей и задач, относящихся к бизнес-процессам;
организация подготовки к акциям, проведение локальных маркетинговых кампаний;
организация изучения спроса на товар, мониторинг цен
поиск и привлечение к сотрудничеству новых клиентов и сохранение старых;
организация приема товаров, проверки доставленного товара, обработки документов и введение данных о принятом товаре в электронную систему компании;
составление графиков, табелей работы сотрудников отдела.
контроль трудовой и производственной дисциплины в отделе, выполнения норм и правил охраны труда, противопожарной защиты, производственной санитарии и личной гигиены;
контроль и поддержание уровня товарного запаса, процента old-stock;
организация и контроль годовых, квартальных и ежемесячных инвентаризаций;
общение с контролирующими органами, поставщиками и клиентами торгового центра;
составление статистической, учетно-отчетной и другой установленной документации;
обеспечение качественного обслуживания клиентов, путем контроля качества, поступающей продукции и сроков реализации.

Управляющий салоном красоты

I.C.Lab Individual Cosmetic Киев
04.2011 – 02.2014 (2 года 10 месяцев)

Обязанности:

Организация и координирование административной и хозяйственной деятельности.
Ведение кадрового делопроизводства.
Встреча и расчет клиентов,консультация в салоне и по телефону,контроль расходных материалов,контроль работы персонала,составление графиков работы и контроль за их исполнением.В случае необходимости-поиск мастеров на замену...

Администратор,кассир

Glossary organic products Органическая косметика Киев

10.2009 – 03.2011 (1 год 4 месяца)

Обязанности:

Приветствие клиентов, консультация клиентов, продажа ,заказ товара,ведения документации магазина и салона,прием звонков,обучение персонала,стажировка персонала,следить за работай персонал,следить за чистотой торгового зала и салона..

Продавец магазина оптики

Exspert-optic Киев

07.2008 – 09.2009 (1 год 2 месяца)

Обязанности:

Приветствие клиентов, консультация клиентов, продажа ,заказ товара,ведения документации магазина ,прием зонков,обучение персонала,стажировка персонала,следить за работай персонал,следить за чистотай торгового зала

Продавец консультант

Фарма -Сити Киев

09.2007 – 07.2008 (9 месяцев)

Обязанности:

Продажи,консультация клиентов.

Образование

Национальная Академия Внутренних Дел Украины (Киев)

Специальность: Правознавство

полное высшее, 09.2006 – 03.2011 (4 года 5 месяцев)

Дополнительное образование

• Ефективне управління персоналом

Знание языков

Английский - Начальный

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Знания ПК,1С бухгалтерии,word,excel
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: хорошая обучаемость грамотная речь желание работать на результат умение работать в команде и самостоятельно презентабельная внешность энергичность, инициативность, высокая самоорганизация, целеустремленность, коммуникабельность