

Зданевич Евгения

★ **ОФІС-МЕНЕДЖЕР, 10 000 ГРН.**

🔄 8 декабря 2022 📍 Город: [Днепр](#)



Возраст: 39 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Офисный персонал, Другие предложения

✓ Готова к командировкам

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

Опыт работы

адміністратор

Logika, міжнародна школа програмування для дітей (додаткова освіта), Днепр

07.2022 – 11.2022 (4 місяця)

Обязанности:

Клієнтський менеджер - це людина, яка організовує навчальний процес, зв'язує вчителя та батьків, забезпечує стабільну роботу локації.

Основні обов'язки:

- організація ефективної та безперебійної роботи школи на ввіреній локації;
- набір клієнтів (проведення пробних уроків та презентацій);
- супровід клієнтів протягом навчального процесу (збір оплат; ведення навчальної бази в BackOffice, АМО, 1С та месенджерах).

волонтер

БО БФ "ІЖА ЖИТТЯ ДНІПРО" (Благодійний фонд), Днепр

04.2022 – 07.2022 (2 місяця)

Обязанности:

Пошук персоналу та волонтерів в благодійний фонд:

- розміщення на погоджених каналах пошуку (сайти, зовнішня реклама, чати) оголошень про актуальні вакансії;
- прийом вхідних дзвінків від претендентів, проведення телефонних інтерв'ю та очних співбесід, анкетування кандидатів.
- передача анкети претендента керівнику департаменту, організація їх подальшої зустрічі та працевлаштування;
- заповнення внутрішньої звітності для керівника.

менеджер зі збуту

ТОВ ВКФ "Пожзахист-сервіс" (Охорона та безпека), Северодонецьк

02.2021 – 02.2022 (1 год)

Обязанности:

Ключові обов'язки:

- ведення архіву документів (листи; договори, накладні, журнали ТО);

- оформлення договорів з постійними клієнтами за узгодженими шаблонами (укладання, розірвання, пролонгація та складання додаткових угод);
- виконання доручень керівника (забезпечення будь яких потреб офісу)
- обробка вхідних заявок по телефону та електронній пошті, консультування клієнтів.

HR менеджер

ТОВ "Гведеон" (рітейл), Северодонецьк
02.2019 – 10.2020 (1 год 7 місяців)

Обязанности:

HR менеджер (розміщення вакансій, пошук та підбір персоналу, проведення співбесід, супровід під час стажування до оформлення кандидату)

- ✓ Есть рекомендации с данного места работы

менеджер з продажу

ПП "ЛСН-Днепр" (Промисловість та Виробництво), Днепр
05.2012 – 06.2018 (6 лет 1 місяц)

Обязанности:

Менеджер з продажу (консультування клієнтів, розрахунок вартості замовлень, підписання договорів та контроль постачання товарів)

Менеджер по роботі з клієнтами

ПП "ТЕХМОНТАЖ" (Промисловість та Виробництво), Днепр
03.2007 – 04.2012 (5 лет 1 місяц)

Обязанности:

Займала дві посади - технолог та менеджер (розрахунок вартості проектів, складання калькуляцій для виробництва, розвиток дилерської мережі у сфері промислового холодильного обладнання)

Образование

УДХТУ (Днепр)

полное высшее, 09.2001 – 08.2006 (4 года 11 місяців)

Дополнительная информация

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Гарно комунікую з людьми, маю досвід участі в виставках та великих корпоративних заходах. Аналітичний склад розуму, гарно працюю з цифрами та великими обсягами інформації. Люблю все систематизувати та оптимізувати робочі процеси.