

# Бойко Настасия

## 3D - ВИЗУАЛИЗАТОР, ДИЗАЙНЕР ИНТЕР'ЄРУ

🔄 21 марта 2022 📍 Город: [Киев](#)



Возраст: 30 лет

Режим работы: полный рабочий день, удаленная работа, частичная занятость

Категории: Дизайн, творчество

✓ Готова к командировкам

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

### Опыт работы

#### Коммерческий директор

Office format (Аренда коммерческой недвижимости), Киев

10.2020 – 03.2021 (4 месяца)

#### Обязанности:

Открытие и управление 2-мя комплексами компании

Каждый из которых занимает площадь 7 000 кв.м, выполнение функциональных обязанностей коммерческого директора по аренде та управляющего компании с подчинением генеральному директору компании.

Запуск проекта с нуля:

Придуманное название проекта (Бренда - компании) и введение его в действие.

Создание сайта для компании и его дальнейшее продвижение.

Работа над чертежами проекта.

SEO - продвижение компании с нуля:

-аудит, анализ сайта и его видимости для поисковых машин;

анализ конкурентов;

-разработка и проведение мероприятий по внутренней и внешней оптимизации ресурса;

-реализация мероприятий по продвижению сайта;

-улучшение ресурса с целью привлечения клиентов и увеличения конверсии из посетителей в покупателей;

-отслеживание изменений в алгоритмах поисковых машин и адаптация сайта к ним;

-предоставление необходимых данных, позволяющих составить мнение о результатах продвижения в поисковых системах. К таким данным можно отнести позиции ресурса в поисковых системах по ключевым для него запросам, источники трафика, анализ поведения посетителей на сайте, изменение количества продаж с сайта;

-обеспечение соблюдения законодательства в отношении прав о рекламе, авторского права.

#### Обязанности:

Осуществление управления объектами. Привлечение новых клиентов, (сдача в аренду офисов) консультации, проведение переговоров для согласования условий аренды, подписание и сопровождение договоров.

Ведение базы объекта. Подборка объекта по запросам арендаторов и их показ.

Ведение бухгалтерии (просчет аренды, залогов, доп.угод между нами и контрагентом возможных переездов с локации на локацию если это было необходимо и т .д)

Просчет заработной платы сотрудников компании и ведение их графиков смен.

Контроль за своевременной оплатой счетов арендаторами, оборотом первичной документации (квитанции, счета, акты выполненных работ, доп.факсимель доп. соглашение).

Анализ причин несвоевременного перечисления платежей от арендодателей и немедленное устранение дебиторской задолженности.

Улучшение финансовых показателей на объекте путем получения дополнительного (альтернативного) дохода:

Выявление основных преимуществ и недостатков конкурентов, привлечение арендаторов путем создания более выгодных условий для аренды, сотрудничество с агентствами недвижимости, риэлторами.

Внесение и реализация предложений по:

Подготовки презентационных материалов для потенциальных арендаторов.

✓ Есть рекомендации с данного места работы

## коммерческий директор

Тов ультра сервис (Аренда коммерческой недвижимости), Киев  
09.2018 – 09.2020 (2 года )

Обязанности:

Открытие и управление 3-мя комплексами компании

Проект: 8 000 кв.м, выполнение функциональных обязанностей менеджера по аренде та управляющего компании с подчинением директору компании.

Обязанности:

- Осуществление управления объектами. Привлечение новых клиентов, (сдача в аренду офисов) консультации, проведение переговоров для согласования условий аренды, подписание и сопровождение договоров.
- Ведение базы объекта. Подборка объекта по запросам арендаторов и их показ.
- Ведение бухгалтерии (просчет аренды, залогов, доп.угод между нами и контрагентом у возможных переездов с локации на локацию если это было необходимо для и т .д)
- Просчет заработной платы сотрудников компании и ведение их графиков смен.
- Контроль за своевременной оплатой счетов арендаторами, оборотом первичной документации (квитанции, счета, акты выполненных работ, доп.факсимель доп. соглашение).
- Анализ причин несвоевременного перечисления платежей от арендодателей и немедленное устранение дебиторской задолженности.
- Улучшение финансовых показателей на объекте путем получения дополнительного (альтернативного) дохода:
- Выявление основных преимуществ и недостатков конкурентов, привлечение арендаторов путем создания более выгодных условий для аренды, сотрудничество с агентствами недвижимости, риэлторами.

-Внесение и реализация предложений по:

- Подготовки презентационных материалов для потенциальных арендаторов. Размещение рекламы в интернете.
- Подбор и обучение персонала в компанию. Количество человек в подчинении - 10.

✓ Есть рекомендации с данного места работы

## Заместитель руководителя компании

СтройБуд2007 (Ремонтно-строительная компания), Киев  
09.2017 – 09.2018 (1 год )

✓ Есть рекомендации с данного места работы

## Заместитель управляющего отелем

Триумф (Отельный бизнес), Киев  
10.2015 – 09.2017 (1 год 11 месяцев)

Обязанности:

проектом « Триумф » более 1 500 кв.м.

Обязанности:

- организация и обеспечение эффективной деятельности гостиницы;

- предоставление клиентам информации о возможных услугах, учетом и распределением апартаментов, а также соблюдением паспортного режима;
  - направление работы персонала и служб отеля на обеспечение сохранности и содержания помещений и имущества в исправном состоянии, бесперебойной работы оборудования, внешнего благоустройства, соблюдение санитарно-технических и противопожарных правил;
  - осмотр жилых апартаментов, подсобных помещений, организация капитального и текущего ремонта;
  - расширение материально-технической базы отеля, повышение ее комфортабельности;
  - ведение и своевременное представление отчетности о деятельности отеля;
  - контроль над оборотом и издержками отеля
- внесение и реализация предложений по: подготовки презентационных материалов для потенциальных клиентов. Размещение рекламы в интернете.

Подбор и обучение персонала в компанию. Количество человек в подчинении - 8.

## **Образование**

### **Киевский университет культуры - КУК (Киев)**

Специальность: Дизайн и реклама

полное высшее, 09.2014 – 06.2018 (3 года 9 месяцев)

## **Дополнительное образование**

- SEO - специалист. Получила навыки настройки работы которая нацелена на внешнюю и внутреннюю оптимизацию сайта под поисковые запросы компании. Необходимое привлечение максимального количества пользователей на продвигаемый ресурс.

## **Дополнительная информация**

Знание компьютера, программ: Владению программами: Microsoft Excel, Outlook, Microsoft, Microsoft PowerPoint, 3ds Max, Corona Renderer, ArchiCAD . JSolutions - программа по аренде: участвовала в доработке некоторых модулей которых были необходимы для работы в программе. Умению вести несколько проектов одновременно, быстро и качественно выполняю поставленную задачу.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Личные качества Общая эрудиция, ответственность, чувство вкуса, самостоятельность. Заинтересованность в отслеживании последних тенденций в мире дизайна, архитектуры и визуализации. Развитие профессиональных качеств, любовь к своему делу. Работоспособность, желание обучаться и профессионально совершенствоваться. Креативность, инициативность