

Михайлюк Наталья

★ АДМИНИСТРАТОР, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 12 000 ГРН.

🔄 17 ноября
2020

📍 Город: [Одесса](#)



Возраст: 46 лет

Режим работы: полный рабочий день, посменная работа

Категории: [Офисный персонал](#), [Торговля, продажи, закупки](#), [Другие предложения](#)

✓ Состою в браке

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

Опыт работы

менеджер по продажам, офис-менеджер

"Вин-Марк" (комплектующие для окон и дверей), Одесса
02.2014 – 06.2019 (5 лет 4 месяца)

Обязанности:

- Увеличение объемов продаж, работая с действующими клиентами и подключая новых;
- Сотрудничество со строительными компаниями, частными строительными бригадами и прорабами;
- Выполнение плана продаж;
- Постоянный анализ рынка строительных материалов.
- Обработка потребностей и пожеланий клиентов для постоянных улучшений нашей работы;
- Подготовка необходимой для клиентов документации: коммерческих предложений, просчетов тендерных заявок и т.д.;
- Координация с отделом логистики по вопросам отгрузки продукции;
- Документальное оформление сделок, контроль дебиторской задолженности.

А так же:

- Административная поддержка руководителя ;
- Выполнения поставленных задач и поручений руководителя;
- Поддержка коммуникации между отделами компании для контроля выполнения поставленных руководителем задач;
- Поддержание жизнедеятельности офиса (заказ воды, канцелярии и т.д.), контроль чистоты в офисе;
- Работа с документами , составление отчетности, ведение табеля рабочего времени
- Поиск необходимой информации;
- Работа с оргтехникой;
- Встреча посетителей.

Образование

Таврический национальный университет (ТНУ) имени В. И. Вернадского (Симферополь)

Специальность: Филологический, преподаватель русского языка, полное высшее, 09.1995 – 06.2000 (4 года 9 месяцев)

Дополнительное образование

- ежегодно проводились курсы, семинары, тренинги, направленные на рост и эффективность продаж

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Уверенный пользователь/ Средний уровень

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Умение быстро решать поставленные задачи, брать ответственность за решения команды; планирование мероприятий; умение анализировать, создание отчетности; способность быстро и холодно реагировать на стрессовые ситуации, бытовые знания психологии, иногда уместное чувство юмора. И, конечно, всегда открыта для новых знаний!) Увлекаюсь авторской упаковкой подарков. Веду достаточно активный образ жизни. Люблю свой фитнес клуб «Шторм».

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Предпочтительней график работы 2/2, либо 3/3. Район - Черёмушки, либо Таирово.