

Виктория Дидык

МЕНЕДЖЕР, РУКОВОДИТЕЛЬ, АДМИНИСТРАТОР

🔄 13 июля 2021 📍 Город: [Запорожье](#)

Возраст: 44 года

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

Категории: Работа за рубежом

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

Опыт работы

Управляющая подразделением сети магазинов

Файно (Пищевая отрасль), Запорожье

02.2016 – 05.2018 (2 года 2 месяца)

Обязанности:

Поиск и открытие новых торговых точек по развитию сети в г.Запорожье и в Запорожской обл., кураторство и контроль работы торговых точек и персонала магазинов, ведение отчетной документации, решение административных вопросов, работа с контролирующими государственными структурами по разрешениям, допускам (налоговая, пожарная служба, санэпидемстанция и т.п.

начальник торгового отдела

Мясокомбинат Юбилейный (Пищевая отрасль), Запорожье

07.2013 – 02.2016 (2 года 7 месяцев)

Обязанности:

Подбор и контроль работы персонала, решение о предоставлении отсрочек торговым точкам, проведение тренингов по повышению уровня торговых представителей, ведение документации

Торговый представитель

Компания DANON (Пищевая отрасль), Запорожье

07.2011 – 04.2013 (1 год 9 месяцев)

Обязанности:

формирование заказов, выписка накладных документов, работа с дебиторской задолженностью, посещение торговых точек и проверка их работы(наличие ассортимента и правильность выкладки продукции), мерчендайзинг, ротация продукции на торговых точках, маркетинговое исследование продукции конкурентов

Администратор

Салон красоты «Пава» (Красота), Запорожье

04.2001 – 05.2010 (9 лет)

Обязанности:

Администратор на ресепшене: встреча клиентов и распределение по мастерам, решение хозяйственных вопросов, вопросов по качеству обслуживания; работа мастером по маникюру

Образование

, –

Знание языков

Английский - Начальный, Польский - Выше среднего

Дополнительно: Владею разговорным польским языком. Знание на уровне C2.

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: 1С, ПК, пакет Windows, оргтехника, знание основ составления коммерческих предложений и договоров, знание основ коммерческой деятельности в разрезе документооборота.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Порядочность, честность, аккуратность, высокая работоспособность, стрессоустойчивость, оптимист.

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Ищу работу: менеджера, руководителя, администратора.