

# Сачек Ольга

## ★ ACCOUNT MANAGER, 35 000 ГРН.

🔄 26  
февраля

📍 Город: [Киев](#)



Возраст: 35 лет

Режим работы: полный рабочий день, удаленная работа

Категории: IT, WEB специалисты, Реклама, маркетинг, PR, Ресторанный бизнес, кулинария

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

### Опыт работы

#### account manager

Helsi Україна (IT, Advertising), Киев

05.2024 – 02.2025 (9 месяцев)

#### Обязанности:

- Повне ведення клієнта від передачі менеджером з продажу до контролю оплати за послугу;
- Підготовка договорів, замовлень, додаткових угод, комерційних пропозицій;
- Комунікація з клієнтами, вирішення будь-яких завдань пов'язаних з клієнтом, консультації;
- Взаємодія з іншими підрозділами компанії, в тому числі через постанову задач в jira
- Робота з аналітичними панелями (дашбордами)
- Запуск та контроль ходу маркетингових кампаній на платформах згідно з замовленнями клієнтів (datum, facebook ads та dmp admixer);
- Планування: медіаплатформи, щомісячні фінансові плани;
- Звітність: виставлення рахунків, актів, звітів;
- Проведення переговорів та закріплення угод;
- Аналіз потреб клієнтів та розробка індивідуальних пропозицій.

#### Спеціаліст відділу підтримки клієнтів банку

Sportbank (Банки), Киев

11.2023 – 05.2024 (5 месяцев)

#### Обязанности:

- Робота зі зверненнями та скаргами клієнтів банку

#### координатор

Мережа ресторанів MAFIA (Ресторанный бизнес), Киев

09.2019 – 08.2023 (3 года 11 месяцев)

#### Обязанности:

- Пошук підрядників та заключення договорів з ними (пакувальні матеріали);
- Контроль вчасної сплати рахунків постачальникам;
- Ведення переговорів про початок співпраці та заключення договорів зі службами доставки їжі/агрегаторами (Glovo, Bolt, Rocket, Noww, Bond, Eda.Ua, Uber Eats);
- Підключення та активація ресторанів на платформах агрегаторів;
- Координування роботи ресторанів з агрегаторами;
- Планування, прорахунок промо-плану;
- Переоцінка меню;
- Звірки доходів від продажів;
- Контроль виплати сум компенсацій за спірні ситуації з замовленнями та прорахунок сум комісій партнерам;
- Ведення звітності.

## office manager

Мережа ресторанів MAFIA (Ресторанний бізнес), Київ

09.2018 – 09.2019 (1 год )

### Обязанности:

- обота з наказами, розпорядженнями: підготовка договорів, оформлення, підписання, узгодження, ознайомлення співробітників;
- Реєстрація, облік, зберігання, формування справ;
- Робота з вхідною / вихідною кореспонденцією: прийом, реєстрація, передача адресату, облік, зберігання;
- Організація отримання кореспонденції по юридичній, поштової та фактичною адресами;
- Оформлення довіреностей на одержання кореспонденції, матеріальних цінностей;
- Прийом телефонних дзвінків, організація і зустріч гостей / партнерів / клієнтів компанії;
- Організація відряджень (авіа - і залізничних квитків , бронювання готелів);
- Забезпечення життєдіяльності офісу (замовлення канцтоварів , продуктів, напоїв, води, засобів для прибирання офісу);
- Організація корпоративів оформлення рахунків (і щомісячних актів виконаних послуг) на оплату клієнтам компанії;
- Організація роботи прибиральниці, водіїв.

### Образование

#### Чернігівський державний інститут економіки та управління (Чернигов)

Спеціальність: Юридичний

неоконченное высшее, 09.2007 – 06.2011 (3 года 9 месяцев)

#### Професійно - технічне училище 11 (Нежин)

Спеціальність: Бухгалтерія (контрорська справа)

средне-специальное, 09.2006 – 06.2007 (9 месяцев)

### Знание языков

Английский - Ниже среднего, Украинский - Профессиональный (эксперт)

### Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: 1с : підприємство master бухгалтерія microsoft office google sheets photoshop jira дашборди power bi платформами продажів prom , rozetka платформами агрегаторів доставки їжі