



Ковальчук Наталия

Активно шукаю роботу

Менеджер по продажам услуг, администратор, юрист, помічник керівника,
30000 грн

Повна зайнятість

Бажане місто роботи : Київ

Дата народження: 25 липня 1982 (42 року)

Стать: Жінка

Сімейний стан: Не вказано

Діти: Есть дети

Контактна інформація

[Зареєструйтеся](#) або увійдіть щоб відкрити контакти пошукача

Мета

Менеджер по продажам услуг, Администратор, Помощник руководителя, Юрист

Досвід роботи

Менеджер по продажам услуг

з 01.2018 по 10.2021 (3 року 8 місяців)

Киевское городское БТИ

- прием и осуществление звонков, консультирование клиентов;
- обработка и оформление заявок (телефон, почта, заявки с платформы, обратные звонки);
- постановка задач в CRM программе Мегаплан;
- организация обмеров недвижимости (назначение инженера, проверяющего, подготовка необходимых документов, ведение переговоров с заказчиком);
- контроль дедлайна;
- оформление архивной документации, оформление инвентаризационного дела;
- подготовка договоров, счетов, актов с физическими и юридическими лицами; выдача/организация доставки документации заказчику;
- контроль правильности и дедлайна поставленных задач с отделений предприятия (9 отделений);
- проведение собраний с инженерами;
- контроль правильности заполнения отчетности, выполненных работ инженеров;
- работа с поощрениями и системой штрафов;
- подготовка коммерческих предложений;
- подготовка пакета документов для регистрации недвижимости;
- подготовка и систематизация документов, необходимых для работы руководителя;
- выполнение поручений руководителя;
- организация и назначение встреч)

Юрист

з 10.2014 по 09.2017 (2 року 10 місяців)

Юридическая помощь по вопросам семейного права (частная практика)

(• подготовка исков, возражений по вопросам семейного права)

Юрист

з 09.2013 по 08.2014 (10 місяців)

Светловодская городская общественная организация

(• консультация граждан по вопросам семейного, гражданского, хозяйственного, жилищного, земельного права)

Помощник нотариуса

з 11.2011 по 12.2012 (1 рік)

Светловодская городская государственная нотариальная контора

(• прием и правовой анализ документов;

- консультация клиентов;
- подготовка проектов документов;
- ведение книг и реестров;
- формирования дел)

Главный специалист отдела организационно-правового обеспечения

з 06.2004 по 02.2011 (6 років 7 місяців)

Светловодское межрайонное управление юстиции в Кировоградской области

(• систематизация НПА (учет, кодификация);

- ведение номенклатуры дел;
- подготовка должностных инструкций, кадровая работа;
- подготовка проектов ответов на контрольные документы управления;
- оформление протоколов семинаров, совещаний;
- прием граждан; контроль сроков рассмотрения обращений граждан;
- проведение проверок структурных подразделений управления.)

Освіта

--

вища

<https://novarobota.ua/index.php/ua/resume/menedzher-po-prodazham-uslug-administrator-yurist-pomoshchni-k-rukovoditelya-240743>