Опубліковано 20 жовтня 2021р.



# Ковальчук Наталия

Активно шукаю роботу

## Менеджер по продажам услуг, администратор, юрист, помощник руководителя, 30000 грн

Повна зайнятість
Бажане місто роботи : Київ
Дата народження: 25 липня 1982 (44 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 з 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-pomoshchnik-rukovoditelya-240743