Опубліковано 06 вересня 2021р.



Камлук Анастасия

Активно шукаю роботу

Офис-менеджер на ресепшн, специалист в страховую компанию, специалист по вопросам кредитования и страхования в автосалон, помощник в отдел кадров, специалист по документообороту, помощник руководителя, 18000 грн

Повна зайнятість
Бажане місто роботи : Київ
Дата народження: 11 квітня 1995 (31 рік)
Стать: Жінка
Сімейний стан: Состою в браке
Діти: Не вказано

Контактна інформація

Зареєструйтеся або увійдіть щоб відкрити контакти пошукача

Мета

НЕ ПРЕДЛАГАТЬ: - кол центры; - продажи в финансовых услугах; - не официальную работу.

Досвід роботи

Специалист отдела учета договоров

з 07.2019 по 06.2021 (1 рік 11 місяців)
Экспресс страхование (Страхование), Киев

(-Проверка договоров страхования;
-Обработка, прием и отправка документов;
-Учет и архивация договоров, деловая переписка;
-Обеспечение внутреннего документооборота;
-Сопровождение и консультация работы агентской сети)

Деловод

з 10.2018 по 05.2019 (7 місяців)
Энерджи Сервис (Административный персонал), Киев
(- ведение документооборота компании;
- регистрация и обработка корреспонденции;
- контроль своевременного исполнения документов;
- ведение архива документов)

Аккаунт- менеджер

з 05.2018 по 10.2018 (5 місяців)
Покупон (Реклама), Киев
(- переговоры с клиентами в ходе которых происходит выявление потребностей и проблем клиентов;
-поддержка клиентов в телефонном и электронном виде;
- формулировка задачи и разработка брифа;
- подготовка подходящих заказчику предложений , консультирование клиентов по предоставляемым услугам;)

Менеджер по продажам и трудоустройству за границей

з 03.2017 по 04.2018 (1 рік 1 місяць)
Ворк Гарант, BVS (Менеджмент), Киев
(-обработка входящих заявок, активный поиск клиентов, переговоры, заключение договоров;
- поддержание взаимоотношений с клиентами;
- прием и обработка заказов клиентов, оформление необходимых документов для работы за границей;
- введение клиентской базы;
- контроль оплаты по заключенным договорам.)

Менеджер по продажам и работе с клиентами

з 10.2015 по 12.2016 (1 рік 2 місяці)
Lamoda, Obnova Еврошоп (Менеджмент), Киев
(Консультация и продажа услуг компании)

Преподаватель по искусству

з 09.2014 по 09.2015 (1 рік)
ЖУ сервиса и дизайна (Образование), Житомир
(Провождение и контроль практических занятий и учебно-производственных работ по рисованию, участие в проведении работ по профессиональной ориентации обучающихся)

Менеджер по продажам и работе с клиентами

з 02.2014 по 10.2014 (8 місяців)
Бипер (Менеджмент), Житомир
(Продажа услуг компании)

Ділові і особисті якості

акуратність, здатність до швидкого навчання, впевненість в собі, уважність, цілеспрямованість, стресостійкість, увага до деталей

Додаткові відомості

Ключевые навыки и достижения:
- обладаю навыком грамотной презентации услуг, продукции;
- умею вести переговоры;
- обладаю навыком привлечения клиентов;
- хорошо знаю деловой этикет;
- уверенный пользователь ПК;
- умею вести деловую переписку

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА: Целеустремленная, коммуникабельная, не боюсь общения с людьми, даже наоборот приносит мне удовольствие, гибкая, психологически устойчивая, способна к аналитике информации и процессов, люблю выполнять быстро и качественно поставленные мне задачи. Живу по принципу- вижу цель, не вижу преград. Люблю пробовать что-то новое, быстро обучаюсь, стремлюсь к хорошему заработку.

Освіта

ЖИКиИ

вища , с 2014 по 2016 (2 року)
Дизайн, Житомир

ЖККиИ

середня спеціальна , с 2010 по 2014 (4 року)
Художник-оформитель, Житомир

https://novarobota.ua/index.php/ua/resume/ofis-menedzher-na-resepshn-spetsialist-v-strakhovuyu-kompaniyu-spetsialist-po-voprosam-kreditovaniya-i-strakhovaniya-v-avtosalon-pomoshchnik-v-otdel-kadrov-spetsialist-po-dokumentooborotu-pomoshchnik-rukovoditelya-238065