



Зиновкина Резеда

Женщина, 35 лет, родилась 23 августа 1988

+7 (950) 6315591

himichka1121121@mail.ru — предпочитаемый способ связи

Проживает: Нижний Тагил

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Не готова к переезду, не готова к командировкам

Желаемая должность и зарплата

Менеджер

45 000

₽

Специализации:

- Администратор
- Менеджер по продажам, менеджер по работе с клиентами
- Менеджер/руководитель АХО
- Руководитель филиала
- Секретарь, помощник руководителя, ассистент

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

Опыт работы — 15 лет 11 месяцев

Июль 2009 —
настоящее время
14 лет 10
месяцев

АО Почта России

Заместитель начальника отдела продаж

- Выполнение плана продаж;
- Организация и контроль работы сотрудников;
- Осуществление подбора, обучение и адаптация сотрудников отделения; •Контроль кассовых операций и движение денежных средств в отделе;
- Предоставление ежедневной отчетности и выполнение месячных плановых показателей;
- Взаимодействие с проверяющими органами в части, касающейся деятельности отделения;
- Ведение и учёт товарно-материальных ценностей;
- Планирование и ведение табеля и графика учёта времени работников отдела.
- Решение нестандартных задач руководства.

Имеются корпоративные награды: лучший работник по продажам, выданы грамоты за активное участие в молодежном совете организации.

Январь 2007 —
Январь 2008
1 год 1 месяц

9 пожарно-спасательный отряд СО г. Нижнего Тагила

Секретарь-референт

Ведение документооборота. Учёт и обработка входящей и исходящей корреспонденции, обеспечение жизнедеятельности офиса, работа с входящими звонками.

Образование

Высшее

2011

Нижнетагильская государственная социально-педагогическая академия, Нижний Тагил

Фср, Специалист по социальному обеспечению

Ключевые навыки

Знание языков

Русский — Родной

Навыки

Ответственность Организаторские навыки Деловое общение
Деловая переписка Навыки межличностного общения Деловая этика
Управление продажами Управление персоналом
Руководство коллективом Управление командой Управленческие навыки
Умение вести контроль рабочего процесса Работа в команде
Замещение руководителя Организация и контроль работы персонала
Контроль исполнения поручений Адаптация персонала Многозадачность
Ведение переговоров входящие звонки оформление заказов
Знание стандартов сервиса Общение с гостями Опыт работы с деньгами
Работа с жалобами клиентов Работа с большим объемом информации
Проведение инвентаризаций Работа с клиентами
Ведение кассовой документации Выполнение плана продаж и KPI

Дополнительная информация

Обо мне

Профессиональные навыки:

- ✓ коммуникабельность - могу найти общий язык с кем угодно;
- ✓ целеустремленность - ставлю перед собой цели, разбиваю их на задачи и выполняю в срок. Получаю удовольствие от выполненной работы.
- ✓ ответственность - всегда внимательна к рабочим процессам;
- ✓ стрессоустойчивость - большая практика научила меня сосредотачиваться на потребностях клиентов, в любом психологическом состоянии.
- ✓ организация работы - умею организовывать рабочий процесс, мотивировать работников, контролировать процессы работы;
- ✓ креативность - могу находить нестандартные решения для осуществления поставленных задач;
- ✓ грамотная письменная и устная речь.

Личные качества:

Позитивный и жизнерадостный человек;
Всегда помогу коллеге, клиенту и фирме словом и делом;
Соблюдаю дисциплину и стандарты, на рабочем месте;
Совершенствуюсь в работе и в жизни.
Легко приспосабливаюсь к новым внедрённым технологическим процессам.
На работе, как и в жизни, при хорошей мотивации выкладываюсь на 200 %