RABOTA MD

Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: https://www.rabota.md/ro/prices/cv

23 years
Female
Chișinău
20 000 MDL

TOP Skills

- **CRM** · *2 years*
- **Закупка и управление ассортиментом** · *2 years*
- **Документооборот** · *2 years*
- **Логистика** · *2 years*
- **Продажи и сопровождение заказов** · *2 years*
- **Ведение переговоров с клиентами (B2B и B2C)** · *2 years*

Preferences

- Full-time
- In-house
- Hybrid
- Remote

Languages

- **Romanian** · Elementary
- **Russian** · Native
- **English** · Communication
- **Ukrainian** · Communication

Driving licence

Category: B

Sales Support manager B2B / B2C

About me

Я ответственная, инициативная и легко обучаемая специалистка с опытом в продажах и клиентском сопровождении в сегментах B2B и B2C. Умею выстраивать эффективные коммуникации не только с клиентами, но и с коллегами. Легко адаптируюсь к новым условиям, сохраняю спокойствие в стрессовых ситуациях и быстро осваиваю новые инструменты.

Личные качества: коммуникабельность, стрессоустойчивость, внимательность к деталям, высокая самоорганизация.

Интересы: люблю спорт, рисование, готовку, пешие прогулки, походы и детективные истории. Активный образ жизни помогает мне сохранять энергию и внутренний баланс.

Work experience

Sales & Support manager B2C & B2B · Simpals S.R.L. · Chișinău

September 2022 - Present · 3 years 1 month

-- Ведение переговоров с клиентами (B2B и B2C)

Опыт делового общения и переговоров с клиентами на русском и английском языках. Умение выстраивать доверительные отношения, выявлять потребности, сопровождать клиента на всех этапах сделки.

-- Продажи и сопровождение заказов

Приём и обработка заявок, оформление сделок, выставление счетов, контроль оплаты, взаимодействие с отделом логистики и клиентом до момента завершения заказа. Знание полного цикла продаж.

-- Логистика и документооборот

Составление и оформление документов на отправку заказов (в том числе международных), упаковка и подготовка товаров к отправке, координация с транспортными службами.

-- Закупка и управление ассортиментом

Осуществление закупок товаров оптом для обеспечения стабильного ассортимента, взаимодействие с поставщиками, контроль остатков, планирование закупок с учётом спроса.

-- Работа с CRM и цифровыми инструментами

Уверенное владение системами 1С и Bitrix24, Google Документы, Google Таблицы, Календарь, Miro. Опыт работы по методологии Scrum, ведение Roadmap проектов, планирование задач и контроль сроков.

Дополнительные компетенции:

- Грамотная письменная и устная речь

- Высокая внимательность к деталям в работе с документами и заказами

- Самоорганизация, ответственность и умение работать в режиме многозадачности

- Умение работать как самостоятельно, так и в составе команды

- Опыт поддержки акций и спецпредложений для клиентов

- Быстрая обучаемость и адаптация к новым системам и процессам

Skills: CRM, Закупка и управление ассортиментом, Документооборот, Логистика, Продажи и сопровождение заказов, Ведение переговоров с клиентами (B2B и B2C)

Бухгалтер по основным средствам · ПГУ им Т.Г. Шевченко · Tiraspol

April 2021 - September 2022 · 1 year 6 months

- Ведение бухгалтерского учета основных средств в соответствии с законодательством и внутренними регламентами

- Документальное оформление операций по движению ОС: поступление, ввод в эксплуатацию, перемещение, списание, модернизация

- Проведение инвентаризаций: участие в комиссионных проверках, подготовка актов, сопоставление данных учёта и фактического наличия

- Заполнение и ведение инвентарных карточек (форма № ОС-6), учётной документации по объектам ОС

- Работа в 1С: Бухгалтерия, оформление первичной документации, отражение операций по ОС в учёте

- Уверенное владение Microsoft Excel: сводные таблицы, фильтрация, формулы, работа с массивами данных

Skills: Документальное оформление операций по движению ОС, Microsoft Excel, 1С, Инвентаризация, Бухгалтерский учет основных средств

Кассир по бюджетным средствам · ПГУ им Т. Г. Шевченко · Tiraspol

April 2021 - September 2022 · 1 year 6 months

- Ведение учёта движения денежных средств по кассе в соответствии с требованиями законодательства

- Документальное оформление кассовых операций: приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, отчёты кассира

- Оформление денежных чеков на получение наличных

денежных средств в банке

- Приём и выдача наличных денежных средств под отчёт и по другим финансовым обязательствам

- Сдача наличной выручки в банк по завершении операционного периода

- Контроль за соблюдением лимитов кассы, проверка первичных кассовых документов

Skills: Приём и выдача наличных денежных средств, Оформление денежных чеков, Ведение учёта движения денежных средств по кассе, Документальное оформление кассовых операций, Бухгалтер-кассир

Desired industries

- Sales / Retail
- Sports / Beauty
- Tourism / Hospitality

Education: Specialized secondary

Аграрно-экономический колледж ГОУ ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Graduated in: 2021

Speciality: Бухгалтер, экономист, кассир

ГОУ ПГУ им Т.Г. Шевченко

Currently studying

Speciality: Специалист в области экономической безопасности