



👤 30 лет  
 ♀ Женский  
 📍 Кишинев  
 💰 15 000 MDL  
 📷

## ТОП Навыки

- **Принятие и обработка заказов** · 5 лет
- **Организаторская работа** · 5 лет
- **Клиентское сопровождение** · 1 год
- **Грамотный копирайтинг** · 1 год
- **Приём и оформление заказов через сайт** · 1 год
- **Навыки создания визуального контента (фото)** · 1 год

## Пожелания

- Полный день
- На территории работодателя
- Гибрид (Дом/Офис)

## Языки

- **Румынский** · Разговорный
- **Русский** · Свободно владею
- **Английский** · Базовый

## Навыки

- Навыки съемки

Контактные данные предоставляются за дополнительную плату. Подробности здесь: <https://www.rabota.md/ru/prices/cv>

# Администратор, Офис-менеджер

## Обо мне

Коммуникабельная, организованная и ответственная. Умею выслушать, понять и превратить заказ в приятный опыт. Чувствую эстетику и атмосферу, создаю привлекательный визуал — от фото и видео до текста и сторис. Уверенно веду Instagram. Легко ориентируюсь в хаосе, быстро расставляю приоритеты и довожу дела до результата. Ценю тонкий юмор, порядок и людей, с которыми можно двигаться быстро и продуктивно.

## Опыт работы

### Администратор · My Decor · Кишинев

Апрель 2024 - Июнь 2025 · 1 год 3 месяца

- Приём и оформление заказов через сайт, мессенджеры, телефон и соцсети, их координация между отделами
- Контроль исполнения заказов
- Организация логистики доставки, взаимодействие с курьерской службой, поставщиками
- Работа с отзывами, обращениями, урегулирование спорных ситуаций
- Участие в съемках, оформление и публикация визуального контента в Instagram

Навыки: Клиентское сопровождение, Грамотный копирайтинг, Приём и оформление заказов через сайт, Навыки создания визуального контента (фото, Ведение документооборота, Решение нестандартных запросов, Координация внутренней работы команды -Общение с клиентами: приём заказов, Управление заказами: контроль сроков

### Менеджер по работе с клиентами · Myrosees · Санкт Петербург

Июль 2016 - Февраль 2022 · 5 лет 8 месяцев

- Приём и обработка заказов, координация всех этапов выполнения
- Подготовка контента для публикации

- Обработка и оформление постов и сторис
- CRM
- Bitrix 24
- Ms Office
- Кассовый аппарат
- Заполнение кассовой книги
- Многозадачность
- Установление доверительного контакта
- Организация рабочего процесса
- Индивидуальный подход к клиентам
- Деловая переписка
- Прямые продажи

-Проведение консультаций по ассортименту, характеристикам продукции и условиям покупки

-Поддержание высокого уровня клиентского опыта через индивидуальный подход и быструю реакцию на запросы

-Работа с возвратами и претензиями

Навыки: Принятие и обработка заказов, Организаторская работа

## **Желаемая отрасль**

- Менеджмент

## **Образование: Высшее**

**Славянский университет в Республике Молдова**

*Год окончания: 2017*

Факультет: Бизнес и управление

Специальность: Менеджмент