



Datele de contact sunt contra cost. Detalii aici: <https://www.lucru.md/ru/preturi/cv>

Администратор в медицинский центр

Despre mine

- ◻ Амбициозность
- ◻ Стрессоустойчивость и высокая работоспособность
- ◻ Пунктуальность и дисциплинированность
- ◻ Коммуникабельность
- ◻ Внимательность и аналитические способности
- ◻ Быстрая обучаемость
- ◻ Инициативность и креативность
- ◻ Способность к быстрому и самостоятельному принятию решений
- ◻ Стремление к повышению профессионального уровня, самосовершенствованию, профессиональному росту, развитию
- ◻ Творческий подход к поиску способов выполнения поставленных задач
- ◻ Умение работать в команде
- ◻ Целеустремленность
- ◻ Оптимизм и чувство юмора
- Опыт общения с клиентами разного уровня
- Знание 1С Бухгалтерия и 1С Склад
- Уверенный пользователь ПК
- Разговорный английский язык
- Разговорный румынский
- Опыт работы с иностранными компаниями

Experiență profesională

Главный Администратор · Медицинский Центр "EstetExpert" · Chișinău

Februarie 2019 - Prezent · 7 ani

Административные обязанности:

- ◻ контроль сотрудников: выполнение ими своих обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины и правил безопасности
- ◻ обеспечение (включая учет складских остатков) салона всем необходимым: от инструментов и материалов
- ◻ учет финансов и работа с кассой
- ◻ обучение, координация и оценка работы рецепции

- ♂ 45 ani
- ♀ Feminin
- ⌚ Chișinău
- ✉ 12 000 MDL

Preferințe

- Full-time

Limbi

- **Română** · Comunicare
- **Rusă** · Fluent
- **Engleză** · Comunicare

Permis de conducere

Categoria: A

□ взаимодействие с HR и аудиторской компаниям
□ углублённое знание программы y-clients
□ взаимодействие с лабораториями
□ внедрение акций
□ формирование технологических карт
□ оснащение клиники расходниками
HR обязанности
□ собеседование, оформление новых сотрудников, обучение, увольнение
□ формирование должностных обязанностей
□ ведение личных дел сотрудников и подсчет зарплат
□ установка графиков работы врачей, медсестёр, косметологов
□ отслеживание рабочего времени сотрудников
□ сохранение здоровой и спокойной атмосферы в коллективе
Маркетинг и PR
□ информирование клиентов о действующих акциях, новых товарах и услугах
Планирование и мониторинг рекламных съемок

Консультант-косметолог · Бутик Эстетик · г. Эйлат, Израиль

Februarie 2016 - Ianuarie 2019 · 3 ani

- общие принципы мерчендайзинга
- консультация напрямую и посредством интернета косметики (производство Израиль)
- анализ спроса на товар и формирование заказов
- обучение персонала
- участие в семинарах

Линейный менеджер · SRL "Iacob" (торговая сеть «Золушка»), Колумна 58в · Chișinău

August 2013 - Februarie 2016 · 2 ani 7 luni

- подбор, обучение, распределение персонала
- проведение инвентаризации
- общие принципы мерчендайзинга
- анализ спроса на товар и заказ продукции напрямую от поставщика
- ведение первичной документации
- прогноз и мотивация сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателя
- контроль выполнения плана продаж
- решение конфликтных вопросов
- этика делового общения

Руководитель отдела продаж · ООО "Боксер Шуз" · Москва

Martie 2012 - Iunie 2013 · 1 an 4 luni

- составление бюджетов продаж и расходов офиса;
- анализ эффективности фирмы;
- разработка мероприятий по увеличению объемов продаж;
- контроль выполнения плана продаж, составление отчетов;
- контроль дебиторской задолженности, работа с просроченной задолженностью;
- ведение переговоров с клиентами и заключение договоров;
- подготовка и участие в выставках
- выписка документов в 1С Бухгалтерия
- отправка отчетов непосредственно руководству (Греция)
- руководство фирмой в отсутствие генерального директора

Руководитель отдела продаж · ООО "Мелиссидис" · Москва

Aprilie 2007 - Februarie 2012 · 4 ani 11 luni

- руководство отделом (в прямом подчинении 4 человека);
- стратегическое планирование и развитие продаж;
- составление бюджетов продаж и расходов отдела;
- анализ эффективности работы отдела;
- разработка мероприятий по увеличению объемов продаж отдела;
- оперативное управление отделом: организация работы, координация,
- контроль выполнения плана продаж, составление отчетов;
- контроль дебиторской задолженности, работа с просроченной задолженностью;
- ведение переговоров с клиентами и заключение договоров;
- разработка системы мотивации отдела.
- подготовка и участие в выставках
- выписка документов в 1С Бухгалтерия
- поставка товара на учет в 1С-склад
- отслеживание товара на складе и контроль остатков
- отправка отчетов непосредственно руководству (Греция)
- руководство фирмой в отсутствие генерального директора

Studii: Superoare

Международный Независимый Университет Молдовы

Absolvit în: 2003

Facultatea: Филологический

Specialitatea: Переводчик (анг.яз.)

Cursuri, training-uri

Косметология

Absolvit în 2016

Organizator: SRL "Estetic Club"

Мастер Продаж

Absolvit în 2016

Organizator: Мастер Продаж

Академия SEO

Studiez la moment

Organizator: он-лайн обучение