



2020-02-22

Анна Чемерис

Т.Яблонской, 1

02058 Киев

Мобильный телефон: (+380) 095 720 2574

Менеджмент

GE01142299

ФИО: Чемерис Анна Васильевна

Дата рождения: 15.11.1987 г.

Место проживания: Украина, г. Киев, ул. Т.Яблонской, 1

Моб.тел. +38 0672247499

e-mail: chemeris-ann@mail.ru

Образование:

2006 - 2010г. - Киевский Национальный Экономический Университет им. В.Гетьмана,
специальность - Управление персоналом и экономика предприятий,
квалификация - бакалавр.

2011 - 2013г. - Киевский Национальный Экономический Университет им. В.Гетьмана,
специальность - Управление персоналом и экономика предприятий,
квалификация - магистр.

Опыт работы:

11.2015 – и по настоящее время Ведущий менеджер по работе с клиентами сервисного отдела (И.о.

Руководителя сервисного отдела)

ООО «Джи Ес Групп Сервис» (Работа в ПАО АК «Киевводоканал»)

- Проведение переговоров с клиентами;
- Согласование и подписание договоров с клиентами;
- Работа с существующей клиентской базой;

- Подготовка документов к участию в тендерных торгах;
- Планирование, контроль выполнения ежедневных и ежемесячных работ;
- Составления отчетов планирование, постановка задач и контроль выполнения работ;
- Контроль работы подчиненных сотрудников;
- Распределение полномочий и обязанностей между сотрудниками, разделение функций и задач;
- Контроль сроков и качества выполняемых работ и услуг;
- Контроль финансово экономических показателей деятельности.

04.2015-11.2015 Начальник аварийно -диспетчерской службы

ООО «СТАР ЕКОПРОМ» (Работа в ПАО АК «Киевводоканал»)

- Проведение переговоров с клиентами;
- Согласование и подписание договоров с заказчиками;
- Работа с существующей клиентской базой, поиск новых клиентов;
- Составление договоров;
- Согласование и подписание договоров с заказчиками;
- Составление коммерческих предложение и их рассылка.

11.2014 – 04.2015 И.о. Начальника коммерческого отдела

ООО «Дестрой Сервис» (Работа в ПАО АК «Киевводоканал»)

- Подбор и обучение персонала (общение с клиентами, работой с клиентской базой, составление договоров и коммерческих предложений);
- Проведение переговоров с клиентами;
- Ведение отчетной документации;
- Согласование и подписание договоров с заказчиками;
- Контроль выполнения плана продаж.

03.2014–10.2014 Экономист по договорной и претензионной работе

ООО «Мастер Сервис-КМ» (Работа в ПАО АК «Киевводоканал»)

Функциональные обязанности:

- Проведение переговоров с клиентами;
- Работа с существующей клиентской базой, поиск новых клиентов;
- Составление договоров;
- Согласование и подписание договоров с заказчиками;
- Составление коммерческих предложение и их рассылка;
- Ведение отчетной документации;
- Контроль выполнения плана продаж;
- Ведение внутреннего документооборота;

Дополнительная информация: уверенный пользователь пакета Microsoft Office, работа в программе CRM, 1С

Предприятие - базовый уровень.

Языки: русский – родной, английский - Intermediate.

Водительские права категории "B"

Наличие загранпаспорта.

Личные качества: исполнительность, аккуратность и собранность в работе, уверенность в себе, самостоятельность, тактичность, стрессоустойчивость, активная жизненная позиция, усидчивость, ответственность, быстрая обучаемость, пунктуальность, умение находить выход из сложных ситуаций, умение работа в команде.