АДМИНИСТРАТОР,ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, 7 000 ГРН.

6 жовтня 2016 Місто: Київ

Вік: 51 рік
Режим роботи:
Категорії: Офісний персонал, Керівництво

✔ Є діти

Досвід роботи

заместитель директора

ТОВ ВТП"Титан",стоматология "Триширо"
09.2014 – 06.2016 (1 рік 9 місяців)

Обов'язки: Организация работы клиники, контроль за лечением, врачами и ассистентами, решение всех текущих задач, заказ медикаментов, проверка мед. карточек, работа со страховыми компаниями, месячные отчеты по клинике, подбор персонала. Сдача в аренду нежилых помещений, заключение договоров, актов сдачи и передачи имущества, контроль над арендаторами и многое другое.

Знання мов

русский - Професійний (експерт), украинский - Професійний (експерт), английский - Початковий

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Опыт работы с персоналом. Отбор, прием, увольнение, организация и контроль работы персонала. Ведение базы данных, отчётности и др. документации. Отличная коммуникация и ведение переговоров. Владение основами делового этикета. Сотрудничество с банками, СЭС, и др. гос. организациями. Участие и проведение выставок. Управление планированием смены, приоритеты в работе, мотивация и маркетинговые программы, брендинг-программы. Анализ и оценка рынка поставщиков и конкурентов, заказ и координация доставки материалов, ведение активных продаж, контроль взаиморасчетов, подготовка расчетов для ценообразования, подготовка предложений для отдела продаж (акции, скидки, уценка), поддержание необходимого товарного запаса на складе, ведение переговоров во время сотрудничества работа с транспортными перевозками по всей Украине, оптимизация затрат на перевозки, выбор перевозчиков, логистика, анализ состояния рынка, отслеживание деятельности конкурентов, контроль остатков продукции на складе компании и на складах филиалов (составление заказов, согласование сроков поставок), работа с дилерами по Украине (прием заказов, распределение товара, оформление документов, планирование отгрузок и поставок товара на филиалы).