



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

# Manager / Consultant

## Experiența profesională

### Manager consultant(administrator) · Darwin

*Iulie 2023 - Prezent · 1 an 5 luni*

Основные обязанности:

- Организация работы с клиентами — физическими лицами.
- Консультирование по продуктам и услугам.
- Выполнение поставленных планов продаж.
- Маркировка товара, его прием и учет;
- Подготовка товара к продаже: распаковка, сборка, комплектование, проверка эксплуатационных свойств и т.д.;
- Соблюдение стандартов обслуживания и мерчандайзинга;
- Участие в инвентаризации;
- Разрешение спорных ситуаций и претензий Клиентов в отсутствие администрации;

Competențe: Работа в команде

### SMM Manager · Neoficiala

*Noiembrie 2022 - Prezent · 2 ani 1 lună*

- Подготовка рекламных фото и видео.
- Делать новый логотип если он нужен.
- Подготовка текста для рекламных постов.
- Искать новых клиентов.

### агент по недвижимости · Protect Imobil

*Martie 2022 - Noiembrie 2022 · 9 luni*

- Искать новых клиентов как на продажу так и на покупку.
- Искать новые объекты на продажу.
- Рекламирывать себя как эксперта и то что мы продаём в соцсетях.
- Заключать договоры с клиентами на продажу, покупку или аренду.

### Vinzator consultant · Moldcell SA

*August 2019 - Februarie 2022 · 2 ani 7 luni*

- 👤 28 ani
- ♂ Masculin
- 📍 Strășeni
- 💰 18 000 MDL

## TOP Competențe

- **Работа в команде** · 1 an

## Preferințe

- Full-time

## Limbi

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

Основные обязанности:

- Организация работы с клиентами — физическими лицами.
- Консультирование по продуктам и услугам.
- Выполнение поставленных планов продаж.
- Маркировка товара, его прием и учет;
- Подготовка товара к продаже: распаковка, сборка, комплектование, проверка эксплуатационных свойств и т.д.;
- Соблюдение стандартов обслуживания и мерчандайзинга;
- Участие в инвентаризации;
- Разрешение спорных ситуаций и претензий Клиентов в отсутствие администрации;

**Director pe calitate** · Acoperis pentru casa ta  
*Februarie 2018 - Iunie 2019 · 1 an 5 luni*

Основные обязанности:

- Заключение договоров с поставщиками;
- Заключение договоров с клиентами;
- Отслеживание направлений использования средств, выделенных на строительство;
- Планирование строительства;
- Составление заявок на материалы и оборудование для объектов;
- Руководство деятельностью компании в области строительства;
- Техническое обеспечение строительных работ;
- Контроль за соблюдением стандартов качества во время выполнения строительных работ;
- Координация деятельности подчиненных подразделений;
- Подписание и визирование документов в пределах компетенции;

**Consultant Vinzari** · Alo SRL

*Iulie 2015 - Decembrie 2017 · 2 ani 6 luni*

- Организация работы с клиентами — физическими лицами.
- Консультирование по продуктам и услугам.
- Выполнение поставленных планов продаж.
- Маркировка товара, его прием и учет;
- Подготовка товара к продаже: распаковка, сборка, комплектование, проверка эксплуатационных свойств и т.д.;
- Соблюдение стандартов обслуживания и мерчандайзинга;
- Участие в инвентаризации;
- Разрешение спорных ситуаций и претензий Клиентов в отсутствие администрации;

Достижения:

- Неоднократно выигрывал медаль «Продавец Месяца».
- Вошел в десятку победителей конкурса от Moldcell по продаже телефонов компании General Mobile.

## **Domeniul dorit**

- Vânzări / Retail

## **Studii: Medii de specialitate**

### **SP 6**

*Absolvit în: 2013*

Specialitatea: Operator la calculatoarele microelectronice