



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

## Менеджер по работе с клиентами

### Обо мне

Инициативная личность, которая всегда стремится к развитию и совершенствованию. Достаточно коммуникабельная и ответственная.

### Опыт работы

#### Менеджер по работе с клиентами · ООО ИНВИТРО · Москва

Ноябрь 2021 - Июнь 2024 · 2 года 8 месяцев

В мои обязанности, как менеджера по работе с клиентами в компании «Общество с ограниченной ответственностью ИНВИТРО» входило ведение клиентской базы (работа с действующими клиентами) и развитие клиента (ведение программ лояльности агентства, направленных на удовлетворение потребностей клиента). Большая часть моей клиентской базы относилась к сектору b2g, в связи с этим обладаю знанием законодательства 44ФЗ и 223ФЗ. Для расширения клиентской базы были задействованы методы привлечения, такие как написание и рассылка коммерческих предложений, звонки потенциальным клиентам, которые ранее размещали Тендеры связанные с потребностью в оказание платных медицинских услуг. Принятие входящих звонков, консультация потенциальных и

действующих клиентов по услугам компании. Одним из главных навыков, которым необходимо было владеть это умение разрешения конфликтных ситуаций с клиентами, с устранением всех ошибок, как на стороне исполнителя, так и на стороне заказчика. Работа с дебиторской задолженностью, в критичных случаях передача заказчика в юридический отдел для взимания оплаты. Основная задача заключалась в сопровождении заказчика на всех этапах договора и создание комфортных условий для расширения спектра оказываемых услуг. Также работа в большой компании предполагает постоянное взаимодействие со смежными подразделениями и помощь в решении спорных ситуаций.

Программы которые были задействованы мной в работе: 1С; РМС; EXCEL, Word. Значительную часть рабочего времени занимало ведение документооборота (оформление и согласование договоров/приложений/дополнительных

👤 28 лет  
♀ Женский  
📍 Кишинев  
💰 14 000 MDL

in

### ТОП Навыки

- **Переговоры по Контрактам** · 2 года
- **Решение конфликтов** · 2 года
- **Работа в Команде** · 2 года
- **Переговоры** · 2 года
- **Деловые Партнерские Отношения** · 2 года
- **Возможность Выполнения Многозадачности** · 2 года

### Пожелания

- Полный день
- Частичная занятость
- Свободный график
- Гибкий график
- Удалённо

### Языки

- **Румынский** · Средний
- **Русский** · Родной
- **Английский** · Свободно владею
- **Итальянский** · Базовый

### Навыки

- Навыки Принятия Решений
- Урегулирование Конфликтов
- Работа в Команде
- Работа на Дому
- Возможность Выполнения Многозадачности
- Настойчивость
- Работа с большим объемом информации

соглашений, инициация выставления счетов и закрывающих документов, актов сверки). В связи с переходом на электронный документооборот большой массив документов выставлялся в единой электронной системе, также в ДИАДОК и ПИК. Выполнение поручений руководителя и участие в дополнительных проектах, связанных оптимизацией и усовершенствованием работы с ключевыми клиентами.

Навыки: Работа в Команде, Возможность Выполнения Многозадачности, Деловые Партнерские Отношения, Переговоры, Переговоры по Контрактам, Решение конфликтов

## **Старший тендерный специалист · ООО ИНВИТРО · Москва**

*Июль 2020 - Февраль 2021 · 8 месяцев*

Обязанности:

В мои обязанности, как тендерного специалиста входило:

- Мониторинг тендеров на электронных площадках; Анализ и оценка возможности участия в тендерах; Подготовка технического задания;
  - Подача заявок на участие в тендере, сопровождение процедуры участия на всех этапах тендеров; отслеживание результатов тендера;
  - Подготовка пакета документов в ходе победы в тендере;
  - Работа в программе 1С;
  - Подготовка коммерческих предложений;
  - Работа с несколькими организациями;
  - Контроль за возвратом обеспечения;
  - Ведение деловых переписок с контрагентами;
  - Рассмотрение предложений контрагентов по изменению и дополнению заключенных договоров, а также подготовка проектов данных изменений;
  - Согласование условий проектов договоров, соблюдение сроков;
  - Составление запросов на разъяснение;
  - Прием входящих звонков и консультация по характеристикам медицинского оборудования;
- Выстраивание долгосрочных отношений с заказчиком.
- Проведение встреч с контрагентами;
  - Поездки в командировку;
  - Работа с 44 ФЗ и 223 ФЗ.

Навыки: Работа с большими объемами информации;

## **Желаемая отрасль**

- Менеджмент

## **Образование: Высшее**

## **Курсы, тренинги**

**Вся правда о маркетинговых исследованиях.**

*Год окончания 2021*

Организатор: Kantar TNS, Социолог