**Фекина Елена Анатольевна**

**Контакты: т.** 8 920-042-68-98; 8 920-077-37-00

**Личные данные:**

Дата рождения: 17.05.1987 г.

Место проживания: г. Бор 2-ой микр.

**Цель:** Должность менеджера по продажам

**Образование:**

**2005 г. – 2007г. «Нижегородский политехнический колледж»**

**Квалификация:** Коммерсант

**Специальность:** «Коммерция» (по отраслям)

**Примечание:** Диплом с отличием

**2007 г. – 2011 г. «Нижегородский государственный технический университет им. Р. Е. Алексеева»**

**Факультет:** Экономика и предпринимательство

**Квалификация:** Экономист – менеджер

**Специальность:** Экономика и управление на предприятии (машиностроение)

**Примечание:** Диплом с отличием

**Опыт работы:**

**07.2007г. – 09.2014г. ООО «БВС» (г. Нижний Новгород)**

**Профиль организации:** Оптовая и розничная торговля бытовой химией

**Должность Менеджер по продажам**

*Обязанности:*

*- обзвон клиентской базы, прием заявок, заключение договоров*

*- оформление документов для клиента и для склада (программа Бэст)*

*- контроль дебиторской задолженности;*

*- наращивание клиентской базы;*

*- мониторинг цен;*

*- составление деловых предложений;*

*- контроль отгрузок;*

*- решение вопросов по недостаче, пересортице, браку;*

*- выполнение ежемесячных планов по объемам продаж.*

**09.2014 – наст. вр. ООО «НПТ» (г. Бор)**

**Профиль организации: Производство изделий из оцинкованной стали**

**Должность Менеджер по продажам**

*Обязанности:*

*- ведение переговоров с имеющимися к/а и новыми заказчиками*

*- составление КП*

*- индивидуальный расчет цен для каждого клиента*

*- прием заявок, обсуждение на предмет возможности изготовления и сроков поставки*

*- планирование производства: (формирование отчетов по остаткам: (штрипс, лист, полоса, рулоны и т.д.), выставление плановых сменных заданий: резка, рубка, прокатка, штамповка..)*

*- контроль производства выполнения заказов*

*- занесение факта по производству*

*- контроль отгрузок заказчику*

*- отправка инструмента транспортными компаниями: ПЭК, Деловые линии и т.д.*

*- организация перемещений на другие склады предприятия и стороннее производство*

*- решение рекламаций*

*- составление ежемесячных планов продаж по каждому к/а*

*- контроль дебиторской задолженности, ежемесячный отчет по долгам*

*- выполнение ежемесячных планов по продажам*

*- сдача актов сверок по всем к/а за каждый квартал*

*- долги по документам, восстановление по реестру*

**Дополнительные сведения:** Желаемый график работы: пятидневная рабочая неделя с 8-00 до 17-00.

**Профессиональные навыки:** Уверенный пользователь ПК (практические навыки работы в программе БЭСТ, в настоящее время 1С Предприятие 7.7)

**Семейное положение:** Разведена, ребенок 6 лет

**Личностные качества:** Коммуникабельность, целеустремленность, ответственность, исполнительность, стрессоустойчивость, не имею вредных привычек.