

Семионова Надежда Геннадьевна

Дата рождения: 12 ноября 1981 года

Пол: Женский

Семейное положение: замужем

Образование: высшее

Цель

Реализация в должности специалиста

Образование:

с 1998 г. по 2003г.

Волгоградский Государственный Технический Университет, факультет: «Экономики и управления», специализация: «Мировая экономика», форма обучения: дневная, квалификация: специалист.

Опыт работы:

с август 2013 г. по декабрь 2013 г.

Кассир ООО «Магазин Малого Кредитования». Обязанности и достижения: - Работа с ККМ; - проведение денежных расчетов; - обеспечение учета и сохранности денежных средств; - проведение инкассации; - оформление документации в программе 1С предприятие.

с ноябрь 2011 г. по март 2013 г.

Старший специалист контактного центра Сбербанка России. Должностные обязанности: - консультирование клиентов по банковским продуктам и услугам, условиям их предоставления; - консультирование по персональным банковским картам, а так же по вопросам сервиса удаленных каналов обслуживания банка; - осуществление настроек и параметров безопасности по банковским картам; - регистрация обращения, замечания и предложения по качеству обслуживания в банке и передача их для оперативного рассмотрения и принятия мер в соответствующие подразделения банка; - оказание помощи по другим банковским вопросам. Достижения: - повышение личного профессионального уровня; - в рамках проведения конкурса "Сервис с любовью" из штата 1200 сотрудников завоевала 1 место и статус Самый доброжелательный и отзывчивый специалист по мнению клиентов банка.

с март 2010 г. по декабрь 2010 г.

Помощник администратора салона красоты «Beauty Services Marbella», Испания Обязанности и достижения: - эффективное и культурное

обслуживание посетителей, создание для них комфортных условий; - консультирование посетителей по вопросам наличия имеющихся услуг, проводимым специальным акциям, наличием бонусных программ и т. д.; - ликвидация конфликтных ситуаций, рассмотрение претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием посетителей; - этика делового общения; - ведение документации; - выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя.

с сентябрь 2004 г. по апрель 2005 г.

Экономист ООО «Волгоградпищепромторг». Обязанности и достижения: - осуществление процессов бизнес-планирования; - экономический анализ хозяйственной деятельности; - формирование различных отчетов по фактическому исполнению бизнес плана в стоимостных и натуральных показателях и управленческой отчетности; - составление калькуляций и расчетов; - участие в подготовке и разработке всех положений по предприятию (учетная и налоговая политика, коллективный договор и др.).

с февраль 2004 г. по апрель 2004 г.

Оператор-кассир ООО «Випойл АЗС». Обязанности и достижения:
- Правила по охране труда на АЗС; - нормы пожарной безопасности на АЗС;
- ПТЭ и ПТБ электроустановок; - Правила работы с оборудованием АЗС;
- Работу на кассовом аппарате; - Работу очистной установки АЗС;
- Порядок приёма и отпуска горючего.

с ноябрь 2002 г. по июль 2003 г.

Промоутер. Обязанности и достижения: - работа на промо-акциях, которые проводятся в магазинах и представляют собой вручение призов за покупку продукции компании; - информировать покупателей о продукции и условиях акции; - привлекать посетителей к участию в акции и побуждать к совершению покупки рекламируемого товара.

Профессиональные навыки:

Уверенный пользователь ПК (Windows, MsWord, Internet), коммуникативность, отличная обучаемость,

Личные качества:

Целеустремленность, умение работать на результат, добросовестность, ответственность, исполнительность, энтузиазм, аккуратность, вежливость, дисциплинированность, пунктуальность, эмоциональная устойчивость.