**РЕЗЮМЕ**

Ниткина Анастасия Владимировна

8 ноября 1986

Г. Москва

+7 925 272-54-21

[nastjxa@yandex.ru](mailto:nastjxa@yandex.ru)

студент RMA «Менеджмент в музыкальном бизнесе»

Ссылка на соц. сети:

VK: <https://vk.com/id5754371>

Instagram: https://www.instagram.com/nastjxann

**Опыт работы муз. Менеджмент**

**-** Сцена 2019 (регистрация участников; регистрация спиддейтинга; гримерки; бэкстейдж и др.задачи).

**Опыт работы**

**ООО Трафт (Москва) – Менеджер по продажам**

**Май 2018г – настоящее время**

- поиск клиентов (горячие/холодные звонки)

- составление коммерческих предложений

- поездки на встречи и проведение презентаций

- продажа логистических услуг

- расчет ставок

- проверка договоров

- подписание договоров регистрация клиента в 1с

- сопровождение клиента (оперативное решение всех возникающих вопросов, спорных ситуаций с клиентами)

- взаимодействие со структурными подразделениями компании

**ООО Фреш Маркет (Руза) - Заместитель управляющего магазином**

**Сентябрь 2017 — февраль 2018**

- Обучение персонала магазина

- Замещение Управляющего магазином на время его отсутствия

- Приемка товара, контроль выкладки в торговом зале

- Работа с документами

- Работа в программе «Аксапта»

- Участие в инвентаризации

- Участие в открытии новых магазинов

**ИП Ниткина (Руза) - Соучредитель**

**Июль 2016 — июнь 2017**

- Запуск непродовольственного магазина (Одежда)

- Анализ бизнеса и рынка сбыта

- Контроль и поддержание работы торговой точки

- Закупка товара, работа с поставщиками

- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей

- работа с документацией магазина

- контроль рационального использования материальных, финансовых ресурсов (оплаты поставщикам, налоги и т.д)

**Ип Бурак (Рузский район) - Директор сети строительных магазинов (Руководитель отдела закупок) (4 магазина)**

**Март 2014 — июль 2016**

- Запуск строительного магазина полного цикла (600 кв.м)

- Анализ бизнеса и рынка сбыта

-Набор и обучение персонала

- Разработка и внедрение скриптов продаж

- Автоматизация магазина

- Закупка товара, работа с поставщиками, формирование и ведение ассортиментной политики

- участие в проведение инвентаризацией товарно-материальных ценностей

- Еженедельное составление и анализ отчетов по работе магазина (оборот, ценообразование и др.)

- работа с документацией магазина

- Подготовка и оформление тендерной документации

- разработка имиджа компании

- проведение рекламных, маркетинговых мероприятий

- контроль рационального использования материальных, финансовых ресурсов (оплаты поставщикам, налоги и т.д)

- представление интересов предприятия и многое другое.

**Альфа-Страхование (Работа по совместительству (Рузский район)) – Страховой агент**

**Январь 2014 — февраль 2016**

- Продажа и оформление страховок (автомобили, жизни, недвижимости, малого и крупного бизнеса)

- Ведение переговоров, ведение базы клиентов

- поиск новых клиентов

**Рузское РАЙПО (Руза) - Товаровед**

**Август 2009 — март 2014**

**Товаровед**

- Контроль и корректировка работы 15 магазинов по Рузскому району

- работа с ассортиментом

- работа с поставщиками (поиск, подготовка и проверка договоров)

- участие в проведение инвентаризаций товарно-материальных ценностей

- осуществления контроля за соблюдением правил хранения товарно-материальных ценностей на складах и торговых залах

- декларирование алкогольной продукции

**ООО "МакЦентр.Издательство" (Москва) - Менеджер по маркетингу и PR**

**Июль 2008 — август 2009**

- Организация работы в области коммуникаций

- разработка имиджа компании

- поиском клиентов (горячие/холодные звонки)

- Email-маркетинг

- организацию различных публикаций о компании

- написание новостей и пресс-релизов и их распространение

- анализ эффективности проведенных мероприятий и др

Ключевые навыки: Закупка товаров и услуг; Деловая коммуникация; Контроль исполнения решений; Документооборот; Административная поддержка руководителя; Поиск информации в интернет; Первичные документы; Аналитическое мышление; 1С; Контроль поставок; Пользователь ПК; Анализ бизнес показателей; Слепая печать; Ведение клиентской базы; Ведение переговоров; MS PowerPoint; Outlook Express; Adobe Reader; Продвижение объекта; Расстановка приоритетов; MS Internet; Навыки составления отчетности; Поиск и подбор помещения; Работа в режиме многозадачности; Компьютерная грамотность: уверенный пользователь ПК (Windows98/2000/8/XP /Vista;Word; Excel; и др.), умение работать с оргтехникой (факс, ксерокс, сканер и т.д).

Иностранные языки: Английский (Базовый)

Водительские права: Категория B

Владение компьютером: Продвинутый пользователь

Профессиональные программы: Аксапта, Декларант-Алко, Торговые терминалы (сканеры), СуперМаг, 1c

Высшее образование: 2008г. Российский Университет потребительской кооперации (РУК) бывший МУПК - Коммерция, кр. Диплом 2004г. Новый гуманитарный Университет Натальи Нестеровой - Реклама