



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

## Менеджер

### Обо мне

Добрый день!

Получил высшее образование в области Политологии, а также степень магистра Экономики (по направлению финансы).

Коммуникабелен, умею работать в команде, обладаю хорошими манерами.

Могу объяснять сложные вещи простым языком.

Имею опыт работы, анализа и интерпретации большого количества данных. Соблюдаю и продуктивно работаю в режиме deadlines. Умею организовывать свое рабочее время и использую все доступные мне возможности и инструменты (включая Google и AI) для решения рабочих задач.

Педантичен, структурирую и систематизирую информацию и процессы. Не боюсь рутинных задач, при этом люблю создавать и придумывать новое (элементы творчества в работе, когда есть возможность или необходимость).

Стрессоустойчив, умею работать в режиме повышенной многозадачности, есть опыт работы с людьми и управления коллективом.

Уверенный пользователь ПК: Google Workspace ( Sheets, Docs, Looker etc.), MS Office (Word, Excel, Power Point etc.), Outlook, Axapta, 1C, Jira, Tableau, AI, Python (основы), SQL (основы).

Английский intermediate.

### Опыт работы

**Старший бизнес-аналитик** · VooLna · Санкт-Петербург

*Апрель 2022 - Настоящее время · 3 года 1 месяц*

1. Контроль и анализ показателей по направлению Продажи и HR (+ включая направление обучение) в разрезе всего СНГ (как в совокупности, так и отдельно по странам).
2. Прогнозирование и анализ тенденций.
3. Мониторинг и контроль выполнения показателей по группам продаж.
4. Нахождение проблемных зон и возможностей роста у групп продаж и блока HR.
5. Выполнение ежедневных, еженедельных, ежемесячных, квартальных отчетов и презентаций ( с написанием

- 👤 26 лет
- ♂ Мужской
- 📍 Кишинев

### ТОП Навыки

- **Microsoft Excel** · 7 лет
- **Google Suite** · 4 года
- **Analiza Datelor** · 3 года
- **1C** · 2 года

### Пожелания

- Гибкий график
- Свободный график
- Частичная занятость
- Гибрид (Дом/Офис)
- Удалённо

### Языки

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

### Навыки

- Аналитическое Мышление
- Работа в Команде
- Microsoft Excel
- Google Suite
- Microsoft Word
- Microsoft PowerPoint
- Анализ Данных

# Водительское удостоверение

Категория: В

аналитических сообщений, для интерпретации цифр в слова).

6. Создание новых видов отчетов и презентаций.
7. Рекомендации по улучшению бизнес-процессов.
8. Выполнение ad-hoc задач.
9. Разработка и написание ТЗ для дальнейшего внедрения доработки или нового инструмента.
10. Контроль поставленных целей или предоставленных рекомендаций.

Рабочий процесс происходит в режиме повышенной многозадачности с установленными deadlines. Отчеты, ad-hoc, аналитика и т.д. охватывают различные уровни и бизнес-процессы компании (от конкретного менеджера по продажам, до общих результатов направления).

Основные рабочие инструменты: Google Workspace ( Sheets, Docs, Looker etc.), MS Office (Word, Excel, Power Point etc.), Jira, CRM, платформы компании, также использую Google и AI для решения рабочих задач.

Основные достижения:

1. Автоматизация отчетности
2. Увеличение конверсии набора и адаптации за счет предоставления и внедрения рекомендаций по улучшению данных бизнес-процессов

Навыки: Analiza Datelor, Microsoft Excel, Google Suite

## **Аналитик** · Kub.md · Кишинев

*Ноябрь 2023 - Январь 2025 · 1 год 3 месяца*

1. Анализ и корректировка цен.
2. Анализ ABC и оборачиваемости товара.
3. Анализ SWOT.
4. Анализ продаж.
5. Анализ эффективности работы сотрудников.
6. Мониторинг конкурентов.
7. Проведение маркетинговых акций.
8. Работа с 1С и Excel.
9. Работа с сайтом (создание и редактирование карточек товара, корректировка цен и ассортимента).

Основные достижения:

1. В течении года удалось увеличить сумму продаж на 10%.
2. Получилось снизить стоки неликвидного товара.
3. Улучшил и структурировал ценовую матрицу.

Навыки: Analiza Datelor, Microsoft Excel, Google Suite, 1C

## **Аналитик** · Аптечная сеть Алоэ · Санкт-Петербург

*Октябрь 2021 - Апрель 2022 · 7 месяцев*

Основные обязанности и функции (отдел e-commerce):

1. Работа с большим количеством данных (использование Excel, 1С и OLAP для обработки и выгрузки необходимой информации)

2. Анализ рентабельности работы с контрагентами
3. Формирование отчётов продаж
4. Контроль и анализ наценки по контрагентам
5. Подключение новых партнёров (каналов продаж)
6. Работа с договорами и счетами
7. Работа с карточками аптек и номенклатурой
8. Выполнение необходимых процедур по открытию и добавлению новых аптек на сайты партнеров
9. Написание ТЗ для создания рекламных баннеров

Основные достижения:

1. Сокращение и оптимизация на 20% расходов, связанных с оплатой услуг партнерам, путем проведения переговоров на основе проведенного анализа эффективности работы.

Навыки: Microsoft Excel, Google Suite, Analiza Datelor, 1C

### **Менеджер по ценообразованию** · Мир Света · Санкт-Петербург

*Ноябрь 2020 - Октябрь 2021 · 11 месяцев*

1. Контроль актуальности цен сети магазинов
2. Работа в Excel (ВПР, ЕСЛИ, СУММЕСЛИ, ЛЕВ/ПРАВСИМ и т.д.)
3. Работа в 1C (редактирование и загрузка новой номенклатуры, обновление цен, наименований, штрихкодов)
4. Работа с прайс-листами в Excel (2000-10000 строк, в т.ч. валютные прайсы)
5. Контроль замены ценников магазинами
6. Проведение переоценки с поставщиками
7. Согласование скидок/возмещений с поставщиками
8. Тесное взаимодействие с бухгалтерией, отделом логистики и интернет-магазином
9. Контроль наценки на товары
10. Расчёт цен в соответствии с наценкой
11. Мониторинг и анализ конкурентов
12. Работа с акциями, распродажей и ликвидацией (создание, установка соответствующих цен, редактирование каталогов в 1C)
13. Взаимодействие с магазинами (цены, штрихкоды, остатки, переоценки)
14. Работа с первичной документацией
15. Ведение документооборота по своему участку, создание реестров документов, архивация документации.

Навыки: Microsoft Excel, Google Suite, 1C

### **Специалист по закупкам** · Достоевский · Санкт-Петербург

*Июль 2020 - Сентябрь 2020 · 3 месяца*

1. Подготовка документов для заключения договоров.
2. Составление спецификаций и протоколов разногласий.

3. Работа в 1С (номенклатуры, цены, поставщики).
4. Коммуникация с поставщиками.
5. Ведение открытий в нескольких городах.
6. Решение нестандартных ситуаций с контрагентами.
7. Обеспечение точек необходимым сырьем.

Навыки: Microsoft Excel, 1С

## **Заместитель директора · Burger King · Санкт-Петербург**

*Июнь 2017 - Июнь 2020 · 3 года 1 месяц*

1. Финансовый анализ ТТ (работа с P&L: контроль выполнения KPI (TO, LC, FC, GP)).
2. Планирование бюджета и KPI ресторана месяц/квартал.
3. Работа с документами, накладными и первичной документацией.
4. Расчёт эффективности маркетинговых акций.
5. Управление персоналом (до 25-30 человек).
6. Обеспечение бесперебойной работы ТТ.
7. Планирование и распределение рабочего времени (постановка целей и задач персоналу).
8. Организация закупок и работа с поставщиками.
9. Контроль технического состояния ТТ.
10. Решение сопутствующих вопросов, связанных с деятельностью ТТ (например, коммуникация с арендодателями, решение нестандартных ситуаций и т.д.).

Получил профессиональное развитие внутри компании:

1. 06.2017-07.2019 занимал должность Менеджера
2. 07.2019-06.2020 выполнял функционал Заместителя директора

Основные достижения:

1. Прохождение аудитов с показателем 90%+
2. Эффективное управление персоналом и рабочим временем сотрудников, что позволило сократить расходы на оплату труда по окончании года на 15% и текучесть на 20%
3. Грамотное управление ресурсами, что позволило по итогу года сократить прочий FC на 10%

Навыки: Microsoft Excel

## **Желаемая отрасль**

- Менеджмент

## **Образование: Высшее**

**Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения, Санкт-Петербург**

*Год окончания: 2021*

Факультет: Институт технологий предпринимательства,

Финансы и кредит (экономист)  
Специальность: Экономист

**Санкт-Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения, Санкт-Петербург**

*Год окончания: 2019*

Факультет: Гуманитарный

Специальность: Политолог

## **Курсы, тренинги**

**Курсы английского языка**

*Год окончания 2023*

Организатор: ALC