



# Королева Юлия Валерьевна

Женщина, 41 год, родилась 12 марта 1976

+7 (910) 1767634 — предпочитаемый способ связи

jvkoroleva@yandex.ru

Проживает: Санкт-Петербург

Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия

Хочу переехать, готова к командировкам

## Желаемая должность и зарплата

**Операционный директор, административный директор,  
руководитель call-центра, телемаркетинг.**

**80 000**

руб.

Высший менеджмент

- Управление малым бизнесом
- Продажи
- Администрирование

Занятость: полная занятость

График работы: полный день

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

## Опыт работы — 15 лет 3 месяца

Октябрь 2016 —

Октябрь 2017

1 год 1 месяц

### ТД Аскона

Владимирская область, [www.askona.ru](http://www.askona.ru)

#### Руководитель службы электронной коммерции (call-center, telemarketing)

1. Выполнение установленных KPI;
  2. Подбор, обучение, развитие персонала;
  3. Мотивация персонала;
  4. Расширение каналов продаж (участие в разработках);
  5. Моделирование бизнес процессов;
  6. Бюджетирование.
- CRM, ERP, BI.

Апрель 2014 —

Сентябрь 2016

2 года 6 месяцев

### ООО ТД Аскона - товары для сна

Ковров

#### Начальник административного отдела департамента розничных продаж

1. Формирование, контроль, реализация БДР, БДДС департамента (включая представительства по РФ);
2. Контроль и планирование расходов по строящимся ТТ (бюджет открытия новой ТТ – аренда, прочие операционные расходы)..
3. Работа с дебиторской задолженностью;
4. Организация работы подчиненных в регионах, подбор персонала в отдел (в подчинении до 60 человек);
5. Участие в автоматизации процессов (в настоящее время автоматизация процесса бюджетирования, отслеживания в он-лайн режиме имеющегося факта, анализ).
6. Регламентация существующих процессов, новые разработки, документооборот, организационно-распорядительная документация.
7. Организация встреч, переговоров, саммитов.

Сентябрь 2013 —

Апрель 2014

### ООО "РегионСтрой-33" - строительство ТРК

8 месяцев

Ковров

### Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности

1. Заключение, сопровождение договоров с подрядчиками, поставщиками (проверка благонадежности, позже контроль за исполнением условий договора);
2. Анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
3. Разработка и осуществление мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;
4. Прием и контроль первичной документации.

Октябрь 2011 —  
Апрель 2013  
1 год 7 месяцев

### ГБУ РК "Коми республиканский центр энергосбережения"

Сыктывкар

#### Старший эксперт финансово-экономического отдела

1. Отбор, рассмотрение, сопровождение энергосберегающих проектов в соответствии с установленным Порядком;
2. Заключение, сопровождение договоров займа и залога (обеспечение займов);
3. Мониторинг сложившейся экономии в результате внедрения энергосберегающего проекта на объектах Заявителей Республики Коми;
4. Работа с дебиторской задолженностью по выданным займам;
5. Формирование базы данных для внесения изменений в Программу энергосбережения Республики Коми.

Январь 2007 —  
Октябрь 2011  
4 года 10 месяцев

### ООО "Тепловые сети Воркуты" - теплосетевая компания

Воркута

#### Экономист планово-экономического отдела

1. Сбор и обработка бюджетных заявок с подразделений для формирования БДР;
2. Заключение и сопровождение хозяйственных договоров;
3. Расчет потребности ГСМ;
4. Сбор, систематизация данных о структуре и ценах потребляемого мазута и угля котельными.
6. Работа в SAP

Апрель 2002 —  
Январь 2007  
4 года 10 месяцев

### МУП "Северные тепловые сети" - теплосетевая компания

Воркута

#### Техник-оператор отдела договорной и аналитической работы

1. Заключение и сопровождение договоров с потребителями тепловой энергии и химочищенной воды;
2. Подготовка отчетности по расчетам, ведению индивидуальной работы с потребителями, абонентами, суммам образовавшейся дебиторской задолженности.
3. Выполнение ежемесячных отчетов по предприятиям бюджетов всех уровней о потреблении и оплате тепловой энергии.
4. Регистрация платежных документов.
5. Ввод в базу данных изменений реквизитов потребителей.
6. Ввод в базу данных изменений по расчетным схемам потребителей.

## Образование

---

### Высшее

2008

**г. Киров ГОУ ВПО «Вятский государственный университет»**  
«Экономика и управление на предприятии (машиностроения)», специалист

2003

## г. Воркута ГОУ СПО "Воркутинский горно-экономический колледж"

«Экономика бухгалтерский контроль и учет», бухгалтер

### Повышение квалификации, курсы

---

2017	<b>Продажи по телефону. Как продавать честно и много</b> Жигилий Евгений
2017	<b>Жёсткие переговоры</b> Рызов Игорь
2017	<b>Навыки эффективного руководителя</b> ГК "Алмаз"
2016	<b>Конструктор идеального менеджера (по книгам Ицсхака Адизеса)</b> Бизнес-консультант Макаров Алексей
2016	<b>Номер 1</b> Манн Игорь
2015	<b>мастер-класс RealYOU для управленцев</b> Бизнес - спикер Максим "Комбат" Батырев
2014	<b>Ценообразование и сметное нормирование</b> НОУ ДПО "Региональный центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки"
2014	<b>Команда и командообразование</b> Бизнес тренер Андрей Мудрый
2013	<b>«Энергоэффективность и энергосбережение»</b> Некоммерческое партнерство «Корпоративный образовательный и научный центр Единой энергетической системы», Повышение квалификации
2012	<b>«Методология чистого производства» и разработка бизнес-планов для предприятий РК с целью утилизации древесных отходов»</b> Сыктывкарский лесной институт ФГБОУВПО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова», Повышение квалификации

### Ключевые навыки

---

Знание языков	Русский — родной Английский — базовые знания
Навыки	<b>Работа с базами данных</b> <b>Первичная бухгалтерская документация</b> <b>Контроль дебиторской задолженности</b> <b>1С: Предприятие 8</b> <b>Договорная работа</b> <b>Управление персоналом</b> <b>Деловая переписка</b> <b>Электронный документооборот</b> <b>Делопроизводство</b> <b>Организаторские навыки</b> <b>Пользователь ПК</b> <b>Обучение персонала</b> <b>B2C продажи</b> <b>Разработка регламентов</b> <b>Административная поддержка руководителя</b> <b>Анализ продаж</b> <b>CRM</b>

Моделирование бизнес процессов

Управленческая отчетность

E-Commerce

СЭД

Оперативное планирование

Администрирование

Управленческие навыки

## Дополнительная информация

---

### Рекомендации

.  
Контакты рекомендательного лица дам по требованию. (.)

### Обо мне

Владение на уровне пользователя 1С:Бухгалтерия 8.2, СЭД Директум, КИС Галактика  
Свободное владение MS Word, MS Excel, Outlook.  
Самостоятельно изучала (постоянной практики не было)составление диаграммы Ганта,  
AutoCAD, Microsoft Project.

При необходимости есть готовность к длительной релокации в городах расположения филиалов компании.

Права категории В.

Работаю на результат, аналитик, интенсивность работы не пугает, предпочитаю системность в процессах.

Есть цель.

Люблю зимние виды спорта, активный отдых.