

# РЕЗЮМЕ

## Горелик Анна Михайловна

Дата рождения: 21.09.1984

Контактная информация:

тел. +7 905 909 20 00

e-mail gorelikann@gmail.com

Аккаунт в социальной сети: [Instagram](#) [VK](#) [FB](#)

Семейное положение: замужем

Дети: 1 ребенок

Место проживания: г. Кемерово



### Опыт работы

- 06.2018 г. – **PRT**, копирайтер.  
настоящее время *Функциональные обязанности:*  
*написание уникальных текстов для именитых брендов, нативная реклама.*
- 05.2019 – **ООО «Фокус» (Калинкино)**, менеджер по обучению и развитию персонала.  
11.2019 *Функциональные обязанности:*  
*оценка потребности в обучении, разработка планов подготовки и повышения квалификации кадров, программ обучения, организация аттестаций, тестирование, мониторинг и другие виды анализа и контроля профессионального уровня персонала, разработка методических материалов, осуществление выбора средств и методов обучения, поиска и оценки обучающих продуктов, разработки, адаптации и проведения тренингов, организация непрерывного процесса обучения персонала.*
- 02.2019 – **«Этажи», ООО «Рикон-Панацея»**, бизнес-тренер.  
05.2019 *Функциональные обязанности:*  
*написание программы обучения, составление расписания, планов тренингов, обучение, мотивация, адаптация, оценка навыков новых сотрудников, посттренинговое сопровождение, написание индивидуального плана развития, ведение отчетности, участие в мероприятиях по адаптации персонала.*
- 12.2018 – **«Цветы и семена», ИП Зотов**, управляющий розничной сетью.  
02.2019 *Функциональные обязанности:*  
*взаимодействие со всеми смежными структурами и организациями, открытие филиалов с нуля, подбор, найм, обучение, постановка задач, мотивация, контроль, увольнение сотрудников; ведение документации, подготовка отчетов, учет (1С: Предприятие 8.3), работа с кассой, работа с возвратами поставщикам; маркетинговая деятельность – полиграфия, продвижение в социальных сетях; мониторинг конкурентов, анализ цен.*
- 10.2018 – **ООО «Кредитный юрист»**, руководитель отдела продаж (организация работы отдела с нуля; в подчинении 4 филиала).  
11.2018 *Функциональные обязанности:*  
*подготовка всей теоретической базы: пособия по продажам, скриптов, памяток по продуктам; подбор, найм, обучение, введение в должность сотрудников филиалов, постановка задач, мотивация, контроль; отчетность.*
- 06.2018 – **ООО «Медиатип»**, руководитель отдела продаж.  
10.2018 *Функциональные обязанности:*  
*поиск клиентов, холодный обзвон, встречи, переговоры, заключение договоров, сопровождение сделок, организация, мотивация, контроль.*
- 12.2017 – **ООО «ШатураСтрой»**, менеджер коммерческого отдела.  
05.2018 *Функциональные обязанности:*  
*поиск клиентов, холодный обзвон, встречи, переговоры, заключение договоров, сопровождение сделок.*
- 09.2017 – **ООО «Все про Все», ХК «Кузнецкий альянс»**, руководитель отдела продаж.  
12.2017 *Функциональные обязанности:*  
*поиск клиентов, холодный обзвон, встречи, переговоры, заключение договоров, сопровождение сделок, подбор, прием, обучение, увольнение сотрудников, наставничество, планирование, постановка задач, мотивация, контроль.*
- 10.2016 – **ООО «А 42», GoodLine**, менеджер коммерческого отдела.  
08.2017 *Функциональные обязанности:*  
*Поиск клиентов, холодный обзвон, встречи, переговоры, заключение договоров, сопровождение сделок, обучение новичков, наставничество.*

- 08.2012 – **МБОУ «Гимназия № 1»**, учитель иностранных языков, классный руководитель,  
06.2016 социальный педагог, ведущий языкового кружка.  
*Функциональные обязанности:*  
*преподавание, оценка навыков учащихся, аттестационные мероприятия, планирование, ведение отчетности, написание работ, организация, координация, проведение культурных, спортивных событий, собраний и совещаний; взаимодействие со смежными образовательными, культурными учреждениями и структурами, с попечительскими и судебными органами.*
- 09.2011 – **ООО «УСЭК»**, менеджер по работе с промышленными предприятиями.  
08.2012 *Функциональные обязанности:*  
*поиск клиентов, холодный обзвон, встречи, переговоры, заключение договоров, сопровождение сделок, обучение новичков, наставничество.*
- 01.2010 – **ООО «Снабсбэлектро»**, менеджер по работе с промышленными предприятиями.  
09.2011 *Функциональные обязанности:*  
*поиск клиентов, холодный обзвон, встречи, переговоры, заключение договоров, сопровождение сделок, обучение новичков, наставничество.*
- 09.2009 – **«Серебряный дождь» (радиостанция)**, менеджер коммерческого отдела.  
12.2009 *Функциональные обязанности:*  
*поиск клиентов, холодный обзвон, встречи, переговоры, заключение договоров, сопровождение сделок.*
- 06.2009 – **ООО «Полдень» (издательство)**, менеджер коммерческого отдела.  
09.2009 *Функциональные обязанности:*  
*поиск клиентов, холодный обзвон, встречи, переговоры, заключение договоров, сопровождение сделок.*
- 06.2006 – **ООО «Дельта»**, официант.  
09.2008 *Функциональные обязанности:*  
*подготовка зала к открытию, прием, передача контроль заказов, работа с возражениями, кассовая дисциплина.*
- 07.2004 – **ОАО «КемеровоХлеб»**, помощник руководителя.  
08.2004 *Функциональные обязанности:*  
*документооборот, административные функции, выполнение поручений руководителя.*
- 06.2004 – **ГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет»**, специалист по приему  
06.2004 документов.  
*Функциональные обязанности:*  
*работа с документами: прием, передача, учет.*

## Профессиональные навыки

- Руководство коллективом.
- Работа в команде.
- Деловая коммуникация, ведение переговоров, проведение презентаций.
- Преподавательская деятельность.
- Планирование обучения, написание программ обучения, групповое и индивидуальное обучение.
- Управление персоналом; подбор, адаптация персонала, проведение тренинга для новых сотрудников; обучение и развитие персонала; тренинги по работе с клиентами; обучение команды продаж, проведение тренингов для отдела продаж; оценка эффективности обучения.
- Управление продажами; B2B, B2C продажи; холодные, активные продажи.
- Поиск и привлечение клиентов.
- Организация мероприятий.
- Непрерывное самообучение, саморазвитие, быстрое освоение сфер деятельности.
- Ориентация на результат.
- Грамотная речь.
- Уверенное пользование ПК, знание «1С: Предприятие 8.3 ЗУП».

## Опыт участия в проектной деятельности

2017 г. «Волшебные сны», «Восемь советов офтальмолога», «Мужская работа», «Как подготовиться к пляжному отдыху», «Зачем лечить молочные зубы», «Звуки музыки», «Ты выйдешь за меня?», «Как отметить годовщину свадьбы», «От татуажа до шугаринга», «Модно, стильно, не дорого», «Трое в магазине, не считая стилиста», «Девушка-единорог, золотая принцесса и ночная фея», «Пять причин отдать ребенка в боевые искусства», «Топ-6 бьюти-новинок 2017 года», «Тестеры: доставка пиццы».

2016 г. «Королевы меха».

## **Образование**

2007 г. ГОУ ВПО «Кемеровский государственный университет», факультет романо-германской филологии, специальность «Филология», квалификация «Филология. Преподаватель немецкого и английского языков и литературы».

## **Дополнительное образование**

2020 г. «Повышение эффективности управления государственными организациями» (повышение квалификации), ГБУ ДПО «КРИПРО».

2020 г. «Менеджмент образовательной организации» (повышение квалификации), КРИПКиПРО.

2018 г. «Кадровое делопроизводство, управление персоналом, ТК, 1С Предприятие ЗУП 8.3» (повышение квалификации), НОУ ЦДПО «ЭКОН».

2010 г. «Логопедия» (повышение квалификации), КРИПКиПРО.

## **Достижения**

Финалист Регионального конкурса «Профессиональная команда – 2035. Кадры для Кузбасса» (2019 г.).

## **Владение иностранными языками**

Немецкий, английский, итальянский языки.

## **Личные качества**

Гибкость ума, целостность личности, целеустремленность, быстрое освоение новой информации.

## **Дополнительные сведения**

- «Мастер моделирования ногтей с правом ведения международной практики», нейл-студия «Виктори» (2010 г.).
- Наличие водительского удостоверения категории «В».