|  |  |
| --- | --- |
|  | **Тушилкина Ирина Сергеевна**Почта: itushilkina@hse.ru Гражданство: РФ |
| Опыт работы:  |
| Август 2019 —по настоящее время | **Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»**Москва, hse.ru.Помощник проректораПланирование рабочего дня руководителя: разработка и согласование графика проведения встреч, визитов, звонков, приемов и иных действий.Сопровождение руководителя на встречах.Техническое обеспечение работы руководителя: заказ билетов, транспорта; организация переговоров, встреч.Ведение протоколов и других документов, фиксирующих ход и результат встреч, переговоров.Доведение к сведению работников структурных подразделений организации указаний, распоряжений руководства и контроль их исполнения.Сбор информации и предоставление руководству аналитических, информационных, справочных и других отчетов.Ведение делопроизводства, получение корреспонденции, направляемой в адрес руководителя.Запись посетителей на личный прием к руководителю, организация их приема.Прием документов и заявлений на подпись руководителя, их регистрация, учет и передача руководителю.Составление писем, запросов, других документов по поручению руководства.Подготовка встреч, совещаний, проводимых руководителем. Сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте их проведения, повестке дня.Выполнение служебных поручений руководителя. |
| Июль 2018 — август 2019 | **ГК Фундамент**Москва, home-f.ru., https://remont-f.ruМенеджер по ведению проектовЗаключение договоров, дополнительных соглашений. Участие в тендерах. Подготовка коммерческих предложений.Ведение внутренней документации.Контроль исполнения договоров.Ведение деловой переписки.Согласование проекта между отделами, партнерами и поставщиками на стадии черновых работ до сдачи объекта. Работа с дизайнерами, архитекторами, конструкторами. Разработка эскизов для клиентов. Выставление счетов, контроль оплаты и отгрузок. Решение технических и конструкторских задач.Выполнение поручений руководителя. |
| Октябрь 2014 — Август 2017 | **ООО "фирма СПС"**Москва, firmasps.ruМенеджер по ведению проектовРеализация проектов и участие в их разработке с фабриками - партнерами Mr. Doors, Мария.Контроль соблюдения календарного графика.Согласование с руководством структурных подразделений фирмы мер, необходимых для осуществления проекта.Ведение текущей документации по проекту.Проверка конструкторских чертежей от фабрик для передачи заказов в работу на производство. Согласование деталей изделий с производством.Управление расходами, необходимыми для реализации проекта.Корректировка проектов в соответствии с текущей ситуацией и обоснование перед руководством фирмы и заказчиком.Подготовка презентационных материалов по проекту (в случае необходимости).Координация работы отдельных групп сотрудников (конструкторы, замерщики, производственные рабочие), работающих над проектом.Ведение документа оборота по заключённым договорам. Выставление счетов в базе1С.Согласование заказов.Контроль качества выполняемых работ по реализации проекта. |
| КонструкторРазработка эскизных, технических и рабочих чертежей (Adobe АutoСаd) согласно техническому заданию замерщика.Проведение технических расчетов по проектам, составление инструкции и пояснительных записок к ним.Изучение и анализ поступающей от фабрик-партнеров документаций и запросов в целях их использования при проектировании изделий из искусственного камня.Согласование с производством деталей заказа.Расчет и заказ материалов. Ведение базы 1С.Отслеживание заказа до отгрузки |
| Ноябрь 2012 — Октябрь 2014 | **ООО "ЕК Интерьер"**Москва, ekm.ruМенеджер по ведению проектовЗаключение договоров.Составление дизайн-проектов, чертежей, спецификаций.Контроль заказа с момента подписания договора и до готовности "под ключ".Выезд на замеры.Работа с VIP клиентами, дизайнерами архитекторами.Работа с заказной мебелью, премиум- классаОтправка заказов на фабрику.Подтверждение проформ.Согласование и контроль доставки и сборки мебели.Работа с рекламациями. |
| Март 2010 — Октябрь 2012 | **ООО "Черкио групп"**МоскваМенеджер по ведению проектовСоставление коммерческих предложений, презентаций по итальянской мебели.Работа с VIP клиентами, дизайнерами архитекторами.Заключение договоров с клиентами, контроль сроков выполнения. Создание планировок / перепланировок квартир в Adobe Auto Cad. Согласование плана электрики / сантехники, плана мебели с заказчиком. Развёртки стен. Составление дизайн – проектов /коллажей, спецификаций, подбор мебели. Согласование вопросов с разными подразделениями компании.Расчет логистики.Ведение деловой переписки с итальянскими фабриками производителями по деталям проекта и срокам отгрузки клиенту. Подтверждение проформ. |
| Май 2006 — Февраль 2010  | **Сеть мебельных салонов "Галерея"**Москва, gallereya.ruЗаместитель директораВыполнение административных задач и поручений руководителя.Подготовка информации для руководителя.Заключение договоров с поставщиками и покупателями, контроль их исполнения.Согласование условий и сроков отгрузок.Ведение финансовой отчетности. Участие в процессе продаж, поддержка на всех стадиях работы менеджеров.Организация и проведение обучений.Работа с рекламациями. Контроль планов выполнения продаж.Составление и ведение графика работы сотрудников. |
| Менеджер по работе с клиентамиОбщение с посетителями, дизайнерами, архитекторами, составление дизайн-проектов, спецификаций, подбор мебели всех направлений и стилей.Оформление договоров, работа в базе 1С.Выполнение личного плана продаж.Знание каталогов и итальянских прайс-листов, умение быстро ориентироваться.Контроль правильности оформления документов. |
| Сентябрь 2003 — Апрель 2006 | **Сеть мебельных салонов "Диском"**МоскваМенеджер по торговле кухонной мебелиЗаключение договоров.Общение с клиентами, составление дизайн-проектов, спецификаций кухонной мебели.Знание каталогов и итальянских прайс-листов, умение быстро ориентироваться. |
| Образование |
| 2004 | **Московский государственный университет дизайна и технологии**Факультет текстильного машиностроения/машины и аппараты легкой и текстильной промышленности, инженер. |
| Повышение квалификации, курсы |
| 2014 | **Курсы Autodesk Autocad** Центр компьютерного обучения "Специалист" при МГТУ им. Н. Э. Баумана, сертификат |
| 2014 | **Autodesk 3ds max** Центр компьютерного обучения "Специалист" при МГТУ им. Н. Э. Баумана, сертификат |
| 2011 | **Курсы итальянского языка**Интенсив, 1 ступень |
| 2011 | **Тренинг по "холодным" звонкам**5 элемент, сертификат |
| Дополнительная информация |
| Обо мне | ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ:• SketchUp, Autocad 2014, 1С V8; Photoshop, Pro-100, 3ds max - начальный уровень, MS Office,ЗНАНИЕ ЯЗЫКОВ: Русский - родной, Итальянский – А1.ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА:• Исполнительность, высокий уровень ответственности, дипломатичность, презентабельный внешний вид. Умение концентрировать внимание, обучаемость. Способность работать автономно и в команде. Хорошие коммуникативные навыки‚ организованность, дисциплинированность‚ структурированность в работе.ПРОЧЕЕ:• Замужем, есть водительское удостоверение. Активный отдых, путешествие на автомобиле в малодоступные места, катание на сноуборде. Без вредных привычек. Изучение астрологии. |