|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Волчегорская Татьяна**  Женщина, 46 лет, родилась 28 февраля 1976  +7 (921) 9950606  [tv@mobiteh.ru](mailto:tv@mobiteh.ru) — предпочитаемый способ связи  Проживает: Москва  Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия  Готова к переезду, готова к командировкам |
| Желаемая должность и зарплата | | |
| **CCO / CBDO / CAE**  Специализации:  —    Другое  Занятость: проектная работа, полная занятость  График работы: удаленная работа, полный день  Желательное время в пути до работы: не имеет значения | | |
| Опыт работы —27 лет 9 месяцев | | |
| Ноябрь 2016 — настоящее время 5 лет 6 месяцев |  | **Представительство компании J.W.Coating (Germany)**  Москва, www.wagner-group.com/  Промышленное оборудование, техника, станки и комплектующие  • Оборудование и станки для металлургии и металлообработки (производство)  • Оборудование и станки для добывающей, энергетической, нефтегазовой и химической отрасли    (производство)  Заместитель главы представительства  Координация деятельности по вопросам международного сотрудничества. Подготовка решений по развитию проекта на территории РФ на основании маркетинговых исследований в отношении конъюнктуры и сегментации рынка, ценовых колебаний, деятельности конкурентов, перспектив развития региональных инвестиционных проектов. Подготовка инвестиционных решений. |
| Октябрь 2014 — Апрель 2021 6 лет 7 месяцев |  | **Научно-Производственное Объединение «Котлотехника-Северный контур»**  Санкт-Петербург, kotlotexnika.ru/  Строительство, недвижимость, эксплуатация, проектирование  • Строительство промышленное  • Строительство энергетическое  Генеральный    директор  Руководство деятельностью организации. Организация работы и эффективного взаимодействия всех структурных подразделений. Представление интересов общества, заключение сделок от его имени. Обеспечение законности ведения финансово-хозяйственной деятельности общества. Контроль за рациональным и эффективным использованием ресурсов. Взаимодействие с государственными органами и кредитными учреждениями. Разработка целей общества и планов по их реализации. Организация ведения бухгалтерского, налогового и кадрового учета. Обеспечение правильности составления отчетной документации. Утверждение штатного расписания, координация набора, перевода и увольнения. Подготовка, созыв и проведение общего собрания участников ООО, иные распорядительные функции. |
| Декабрь 2005 — Июль 2020 14 лет 8 месяцев |  | **АО УК «МТ»**  Санкт-Петербург  Управление многопрофильными активами  • Управляющая компания группы, холдинга, штаб-квартира  Советник председателя правления по экономическим вопросам  Курирование деятельности подразделений Общества: кредитное подразделение; служба финансового мониторинга. Участие в разработке внутренних документов: основные направления деятельности Общества, стратегия развития, бизнес-планы по различным направлениям деятельности. Выполнение решений Общего собрания акционеров и Совета директоров. |
| Август 2001 — Январь 2005 3 года 6 месяцев |  | **ООО «Компания Конка»**  Санкт-Петербург, konka.ru/  Розничная торговля  • Розничная сеть (спортивные товары)  • Интернет-магазин  • Зоомагазин  Коммерческий директор  Разработка коммерческой стратегии предприятия, организация взаимодействия отделов в компании, определение каналов продаж. Оценка эффективности работы подразделения и внедрение мер по улучшению результатов. Работа с ключевыми клиентами, работа с поставщиками компании, формирование ценовой политики, координация маркетинговой активности, повышение прибыли компании. |
| Сентябрь 2002 — Февраль 2003 6 месяцев |  | **«Саринтон Трейдинг Инк.»**  Москва, b2bhint.com/ru/company/cy/sarrington-trading-limited--C285128  Управление многопрофильными активами  • Управляющая компания группы, холдинга, штаб-квартира  Заместитель главы представительства  Проверка соблюдения внутренних методик, программ, правил, порядков и процедур структурными подразделениями Представительства, достоверности бухгалтерской отчетности и другой информации. Осуществление общего руководства деятельностью, планирование и координация работы с другими структурными подразделениями. Периодическое обобщение и анализ результатов проверок внутренних структурных подразделений с подготовкой соответствующих материалов. |
| Сентябрь 1994 — Июль 2001 6 лет 11 месяцев |  | **ООО «Ризо-Принт»**  Санкт-Петербург, www.riso.co.jp/english/  Личный помощник главы представительства японской компании Riso Kagaku Corporation  Обеспечение рабочего дня, ведение расписание, организация встреч, подписание документов; обеспечение комфортного рабочего места; работа с документами руководителя, в частности с входящими письмами и звонками; обеспечение психологического комфорта начальства; проведение первичных переговоров, устные и письменные переводы, организация поездок. |
| Октябрь 1993 — Август 1994 11 месяцев |  | **Средняя школа №42 Приморского района г.Сакнт-Петербурга**  Санкт-Петербург  Учитель английского языка  Организация и проведение уроков английского языка. Тестирование новых студентов на определение уровня владения языком. Составление учебно-развлекательных программ для детей 12-14 лет. |
| Образование | | |
| Кандидат наук | | |
| 2022 | | **Высшая школа менеджмента, Санкт-Петербургский государственный университет**  Маркетинг, Маркетинг |
| 2016 | | **Санкт-Петербургский международный институт менеджмента, Санкт-Петербург**  Менеджмент, Финансовый менеджмент |
| 2007 | | **Московский государственный институт международных отношений Министерства иностранных дел Российской Федерации, Москва**  Международные отношения, Международный маркетинг |
| 2005 | | **Helsinki University International exchange**  Marketing, International marketing |
| 2000 | | **Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет им. С.М. Кирова, Санкт-Петербург**  Экономический, Бухгалтерский учет, анализ и аудит |
| Ключевые навыки | | |
| Знание языков | | Русский — Родной  Английский — C1 — Продвинутый  Финский — A2 — Элементарный |
| Навыки | | Управление продажами    Обучение персонала    Управление работой с ключевыми клиентами    Бюджетирование    B2B Продажи    Проведение презентаций    Управление затратами    1С: Предприятие 8    MS Office    1C: Бухгалтерия    MS Excel |
| Опыт вождения | | |
| Права категории B | | |
| Дополнительная информация | | |
| Обо мне | | Профессиональные компетенции: системное управление компанией, управление персоналом, антикризисный менеджмент, промышленный̆ маркетинг и продажи.  Увлечения: верховая езда, горные лыжи |