|  |  |
| --- | --- |
|  | Галиханов Андрей Юрьевич Менеджер по работе с клиентами  **Занятость:** Полная  **График работы:** Полный день  **Желаемая зарплата:** от 30 000 руб.  **Контакты:** +7 (798) XXX-XX-XX**,** [email@gmail.com](mailto:email@gmail.com) |

# Личная информация

**Гражданство:** Российская Федерация

**Место проживания:** г. Москва

**Переезд:** Невозможен

**Образование:** Высшее

**Дата рождения:** 1 июля 1993 (28 лет)

**Семейное положение:** Не замужем (детей нет)

# Опыт работы

**Период работы:** Февраль 2018 — настоящее время (3 года)

**Должность:** Менеджер по работе с федеральными ключевыми клиентами

**Организация:** ООО Перспектива, г. Мытищи

**Обязанности:**

* Развитие и поддержание эффективных партнерских отношений с клиентами.
* Подготовка и проведение переговоров с представителями сетей по итогам сотрудничества и согласование условий на 2020-2021 год.
* Анализ продаж, расширение ассортимента.
* Управление финансовыми показателями.
* Кросс-функциональное взаимодействие (трейд маркетинг, логистика, планирования, финансы, юристы и др.).
* Формирование и реализация плана ТММ на 2 полугодие 2020г.
* Управление финансовой и документальной дебиторской задолженностью.
* Работа с рекламациями и штрафами от клиентов.
* Мониторинг и анализ работы партнеров и конкурентов.
* Предоставление отчётности.

**Достижения:**

* Ввел напиток «Лаймон Фреш».
* Возобновил сотрудничество с торговой сетью по группе «Энергетические напитки» с вводом 3 sku.
* Скорректировал информацию по ассортименту в разрезе форматов магазинов для отдела мерчандайзинга.
* Проверил и уменьшил штрафы от ТС за 2019 г. на 270 000 руб. (на 37%) в рамках действующих условий.
* Закрыл финансовую и документальная дебиторскую задолженность за 2019-2020 г.
* Сформировал и согласовал с торговой сетью промо-план на 4 кв. 2020 г.

**Период работы:** Февраль 2015 — март 2020 (5 лет)

**Должность:** КАМ/Менеджер по работе с федеральными ключевыми клиентами

**Организация:** Элида Групп, Домодедово

**Обязанности:**

* Развитие партнёрских отношения с клиентами компании (Магнолия, Верный, Билла, Авоська, Спар, Азбука вкуса).
* Увеличение объемов продаж, ввод нового ассортимента, снижение расходов, взаимодействие с дистрибьюторами.
* Подготовка и участие в переговорных кампаниях, согласование условий сотрудничества и ассортимента.
* Планирование продаж, составление отчетов, аналитическая деятельность, подготовка предложений и рекомендаций.
* Выполнение планов продаж в соответствии со стратегическими целями компании.
* Выполнение плановых показателей по продажам и доходности.
* Контроль и участие в проведении ТММ.
* Участие в разработке годовых бизнес и маркетинговых планов.
* Кросс-функциональное взаимодействие (маркетинг, логистика, планирования, финансы, юр. отдел и др.).
* Мониторинг и анализ конкурентной среды.

**Достижения:**

* Увеличил продажи в сети «Магнолия» на 18%. Сократил расходы на промо на 20%. Увеличил доходность по контракту. Заведено 3 sku.
* Увеличил продажи в сети «Билла» на 15%, завел 6 sku, сократил расходы на ТММ на 30%.
* Расширил присутствие ассортимента в сети «Азбука вкуса» на 40%, завел 4 sku. Сократил ПДЗ с 40% до 8%.
* Увеличил дистрибьюцию в сети «Верный» на 20%, увеличил объемы продаж на 25%, завел 5 sku. Сократил ПДЗ с 25% до 6%.
* Провел аудит работы дистрибьюторов с торговыми сетями, заключил ДС с корректировкой условий сотрудничества.

# Образование

**Учебное заведение:** Институт автоматики и вычислительной техники (АВТИ)

**Год окончания:** 2014 (7 лет назад)

**Факультет:** Вычислительные машины, системы, комплексы и сети

**Специальность:** Системный администратор

**Форма обучения:** Очная

# О себе

**Личные качества**

К выполнению поставленных задач подхожу ответственно. Предпочитаю работать на результат, а не изображать трудовую деятельность. Без вредных привычек.

**Профессиональные качества**

Опытный пользователь ПК. С легкостью работаю в Microsoft Excel, Microsoft Word, Notepad++, любые мессенджеры и другие утилиты.

Имеется положительный опыт по юридическому сопровождению StartUp'ов, включающий разработку "под ключ" типовых форм договоров, уставов, управленческих регламентов, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

**Курсы и тренинги**

В 2020 году окончил курс «Эффективный руководитель: навыки, практика, приемы управления» в академическом центре знаний и технологий, в г. Москва.

В 2021 году прошел обучение «Комплексное управление продажами: теория и практика успеха» в академическом центре знаний и технологий, в г. Москва.

Успешно окончил полный курс (5 месяцев обучения) онлайн школы «Skillbox» по направлению «Эффективная деловая коммуникация», который научил меня как убеждать собеседников в переговорах и вести деловую переписку на русском и английском языках.

**Дополнительная информация о себе**

В свободное от работы время занимаюсь активным образом жизни, читаю профильную литературу по направлению бизнес и управление персоналом.