

КОНТАКТЫ

+7 (000) 000-00-00

p.gre@example.com

Нижний Новгород

НАВЫКИ

- Координация задач между командами
- Контроль сроков в Microsoft Planner
- Фиксация договорённостей
- Подготовка вариантов решений
- Сводки по ходу запуска
- Сбор замечаний после пробы

Грекова Полина

Бизнес-ассистент

О СЕБЕ

Бизнес-ассистент с четырьмя годами сопровождения инициатив собственника в рознице. Координация команд, сроки в Microsoft Planner и подготовка решений по запуску.

ОПЫТ РАБОТЫ

март 2022 — по настоящее время

Бизнес-ассистент

Сеть магазинов «Вещи с полки»

Координировала пробный запуск самовывоза в одном магазине. Вела в Microsoft Planner задачи по настройке сайта, подготовке стойки и памятке для сотрудников. Сверяла сроки с ответственными, показывала собственнику варианты даты и передавала командам принятое решение. После пробной выдачи собрала замечания магазина и внесла их в список задач.

август 2018 — февраль 2022

Координатор розничной сети

Компания «Клевер Маркет»

Собирала запросы управляющих магазинов и передавала задачи ответственным сотрудникам. Уточняла сроки и готовила сводку к еженедельной встрече. После обсуждения записывала договорённости, отмечала выполненные пункты и отдельно показывала руководителю вопросы, которые оставались без решения.

ДОСТИЖЕНИЯ

- Из шести замечаний после пробной выдачи четыре передала командам с согласованным сроком. Два отметила в Planner как вопросы для собственника.

ОБРАЗОВАНИЕ

2018

Нижегородский государственный университет им. Н. И. Лобачевского

Менеджмент

КУРСЫ

2023

Планирование задач в Microsoft Planner

Внутренний практикум розничной сети

ДОПОЛНИТЕЛЬНО

Учебные примеры доски задач и сводки по запуску.