

Сафиуллина Эльвира Геннадьевна

Женщина, 43 года, родилась 6 июля 1982

+7 (977) 5771885 — предпочитаемый способ связи
safullinaella@yandex.ru

Проживает: Москва, м. Митино
Гражданство: Россия
Не готова к переезду, готова к командировкам

Желаемая должность и зарплата

Менеджер по развитию/сопровождению бизнес - процессов

300 000 ₹ на руки

Специализации:

— Руководитель проектов

Занятость: полная занятость

График работы: полный день, удаленная работа

Желательное время в пути до работы: не имеет значения

Опыт работы — 14 лет 5 месяцев

Июль 2023 —
настоящее время
2 года 5 месяцев

ООО ПЬЯНАЯ КУХНЯ

Заместитель генерального директора

- Участие в разработке стратегии развития компании. Формирование корпоративной культуры и стандартов качества. Определение приоритетных направлений бизнеса.
- Разработка новых линеек продукции: анализ рынка и выявление потребностей потребителей, подбор ингредиентов и разработка рецептуры, тестирование и улучшение продуктов перед запуском.
- Контроль за выпуском продукции: организация производственного процесса, мониторинг качества выпускаемых изделий, оптимизация производственных затрат.
- Переговоры с поставщиками и дистрибьюторами. Заключение договоров на поставку сырья и оборудования.
- Проверка соответствия поступающего сырья установленным нормам и стандартам. Своевременное устранение проблем, возникающих при доставке сырья.
- Реализация программы лояльности для клиентов. Привлечение внимания целевой аудитории к продуктам компании. Создание узнаваемого бренда и поддержание имиджа компании.
- Ведение повседневных встреч, совещаний и обсуждений в команде

Достижения: Запуск компании с нуля: установлено сотрудничество с ведущими поставщиками и дистрибьюторами, что обеспечило стабильные поставки качественного сырья и эффективную дистрибуцию продукции. Разработано и запущено в производство несколько новых линеек продукции, что значительно повысило интерес покупателей и привлекло новых клиентов. Обеспечение выполнения коммерческих показателей.

Январь 2020 —
Апрель 2023
3 года 4 месяца

ООО КУЛИНАР БРЮ

Заместитель генерального директора

- Участие в создании и развитии компании с нуля: от концепции до выхода на рынок.
- Внедрение ассортиментной линейки продукции, включая создание уникальных вкусов.
- Ведение переговоров с дистрибьюторами и ключевыми партнёрами, заключение договоров поставок.

- Организация процессов продаж, поиска и привлечения новых клиентов.
- Контролирование логистики и процесса выгрузки товара клиентам.
- Управление продвижением бренда в социальных сетях, создание контент-стратегией.
- Обеспечение эффективного взаимодействия между подразделениями компании.

Достижения: Участие в создании оригинальных вкусовых решений, повышение конкурентоспособности продукции.

Привлечение и удержание ряда крупных дистрибьюторов, обеспечение устойчивого роста продаж. Формирование узнаваемого бренда в социальных сетях, что способствовало росту лояльности аудитории.

Август 2013 —
Август 2017
4 года 1 месяц

ИП Сафиуллина

Москва

Розничная торговля

- Розничная сеть (одежда, обувь, аксессуары)
- Интернет-магазин

Директор по развитию интернет-магазина

- Открытие и развитие интернет-магазина по пошиву и продаже верхней одежды. Разработка стратегии продвижения бренда и PR кампаний для привлечения клиентов и повышения узнаваемости.

- Создание и управление контентом для сайта, социальных сетей и рекламных площадок.
- Организация и контроль производственного процесса: от закупки материалов до готового изделия.
- Управление персоналом: подбор, обучение, мотивация и координация работы сотрудников.
- Анализ рынка, мониторинг конкурентов и формирование ценовой политики.
- Взаимодействие с подрядчиками, поставщиками и клиентами.

- Контроль качества продукции и сервиса, повышение уровня удовлетворенности клиентов.

Достижения: Успешно запущен и выведен на рынок интернет-магазин с устойчивым ростом продаж. Сформирован узнаваемый бренд, получивший положительные отзывы клиентов и партнеров. Реализованы PR кампании, обеспечившие рост клиентской базы. Оптимизирована структура производства и логистики, что позволило сократить издержки. Создана эффективная команда, обеспечивающая стабильное функционирование компании. Расширена линейка продукции и внедрены индивидуальные заказы по запросам клиентов.

Сентябрь 2009 —
Октябрь 2012
3 года 2 месяца

ЗАО Стальконструкция-В

Москва

Юрист

- Организация документооборота юридической документации. Составление исковых заявлений, претензий и прочих правовых документов. Подготовка отчетов и протоколов заседаний органов управления компании.

- Изучение рынка и поиск потенциальных контрагентов. Проведение переговоров и заключение предварительных соглашений. Оценка рисков и преимуществ сотрудничества с новыми партнерами.

- Подготовка и оформление договоров различного типа (купли-продажи, аренды, оказания услуг). Защита интересов компании. Участие в переговорах и урегулирование разногласий с контрагентами.

Достижения: Своевременное выявление рисков и оперативное решение юридических вопросов, предотвращение возможных убытков и конфликтов с контрагентами.

Апрель 2003 —
Август 2004
1 год 5 месяцев

ЗАО НПК КоррЗащита

Москва

Менеджер по работе с клиентами

- Активный поиск и привлечение новых клиентов. Презентация продукции и услуг компании потенциальным покупателям. Выполнение плана продаж и увеличение оборота компании.

Контроль исполнения обязательств
- Подготовка и согласование коммерческих предложений. Оформление и подписание договоров с клиентами.
Достижения: Выполнение плана продаж. Прирост клиентской базы на 35%.

Образование

Высшее

2004

Московская Государственная юридическая академия им. О.Е. Кутафина, Москва

Финансовое право, Юриспруденция

Навыки

Знание языков

Русский — Родной

Навыки

Документооборот Работа с большим объемом информации
Деловая коммуникация Организаторские навыки
Контроль исполнения решений исполнение поручений руководителя
Планирование рабочего дня руководителя Организация встреч
Управление временем

Опыт вождения

Права категории В

Дополнительная информация

Обо мне

- Опыт запуска и развития продаж в сфере солодовых напитков, а также продвижения интернет-магазина верхней одежды, включая пошив и реализацию. Навыки управления затратами и повышения рентабельности.
- Высшее юридическое образование. Знание законодательства, регламентирующего деятельность компании.
- Эффективные способности презентации и представления компании: партнёры, госорганы, СМИ.
- Переговоры на уровне топ-менеджмента и акционеров. Управление конфликтами и кризисными ситуациями.
- Формирование и развитие управленческой команды. Мотивация и оценка эффективности сотрудников.
- Уверенный пользователь ПК. Аналитический склад ума. Готовность работать в команде. Системный подход.
- Лидерство и стратегическое мышление. Высокая стрессоустойчивость и способность к принятию решений.