|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Ульянова Дарья Михайловна**  Женщина, 35 лет, родилась 10 марта 1990  +7 (951) 6701847 — предпочитаемый способ связи  [heartner2013@yandex.ru](mailto:heartner2013@yandex.ru)  Проживает: Санкт-Петербург  Гражданство: Россия, есть разрешение на работу: Россия  Не готова к переезду, не готова к командировкам | | |
| Желаемая должность и зарплата | | | | |
| **Тестировщик/QA**  Специализации:  — Тестировщик  Занятость: полная занятость  График работы: удаленная работа  Желательное время в пути до работы: не имеет значения | | | **120 000 ₽ на руки** | |
| Опыт работы —10 лет 7 месяцев | | | | |
| Август 2023 — настоящее время 2 года 2 месяца |  | **ООО "НТПЦ Решение"**  **Ведущий специалист по работе с клиентами**  **Ключевые направления деятельности:** Продажа и техническое сопровождение программного обеспечения из реестра российского ПО. Системная интеграция, автоматизация бизнес- и технологических процессов, ИТ-консалтинг.  **Обязанности и достижения:**   * Полный цикл сопровождения клиентов: от продажи ПО до внедрения, настройки и обучения. * Установка и обновление программного обеспечения на серверах клиентов с последующим **smoke-тестированием** для проверки стабильности. * Выявление, логирование и документирование дефектов с использованием **DeBugInfoTools**; анализ логов для диагностики проблем. * Проведение **функционального, регрессионного и нефункционального тестирования** веб-версии ПО с использованием **DevTools**. * **Интеграционное тестирование** взаимодействия между компонентами и сервисами системы. * **Кросс-браузерное тестирование** веб-интерфейсов (Chrome, Mozilla Firefox). * Подготовка и оформление **баг-репортов** для команды разработки (АСВО), контроль исправления дефектов и регрессионная проверка. * Тонкая настройка ПО под индивидуальные требования клиентов. * Проведение обучающих сессий для пользователей по работе с системой. * Взаимодействие со смежными отделами (разработка, техподдержка, продажи) для обеспечения качества продукта и своевременного решения задач. * Работа с системами **1С, Битрикс24**. | | |
| Апрель 2017 — Июнь 2023 6 лет 3 месяца |  | **ГК "Форум"**  **Руководитель общего отдела административной службы**  *Компания, специализирующаяся на продаже жилой недвижимости и аренде коммерческих помещений*  **Обязанности и достижения:**   * Организация и контроль **документооборота компании**: регистрация, учёт, распределение входящей/исходящей документации между отделами. * Управление **архивной системой**: приём, систематизация, оцифровка документов, обеспечение их сохранности и своевременной выдачи; подготовка документов к утилизации в соответствии с регламентом. * Координация работы отдела: **распределение задач**, контроль сроков и качества исполнения, мотивация сотрудников. * **Обучение новых сотрудников**: разработка и проведение вводных инструктажей, адаптация персонала к внутренним процессам и стандартам. * **Межведомственное взаимодействие**: обеспечение слаженной работы между административным, юридическим, коммерческим и другими отделами. * Постоянное **совершенствование процессов** документооборота и архивного хранения — сокращение времени поиска документов на 30%, повышение прозрачности процессов. | | |
| Сентябрь 2016 — Декабрь 2016 4 месяца |  | **ООО"Бизнес ИНФО"**  **Менеджер по продажам**  *Информационные технологии, системная интеграция, интернет* **Направления:** системная интеграция, автоматизация бизнес- и технологических процессов, ИТ-консалтинг  **Обязанности и достижения:**   * Продажа и презентация IT-продуктов компании: **программное обеспечение для бухгалтерской и налоговой отчётности, электронная подпись, решения на платформе 1С** — с глубоким погружением в функционал и технические особенности. * **Работа с клиентскими сценариями**: сбор и анализ требований клиентов, выявление болевых точек. * Обработка входящих лидов от отдела телемаркетинга, работа с «холодной» и «теплой» базами клиентов. * Оформление первичной документации, выставление счетов, сопровождение сделок до закрытия. * Работа в **CRM-системе Битрикс24 и 1С**. | | |
| Март 2016 — Июнь 2016 4 месяца |  | **ООО "Реал Сервис"**  **Офис-менеджер**  *Компания по продаже и техническому обслуживанию оргтехники*  **Обязанности и достижения:**   * Приём, регистрация и **сопровождение клиентских заявок** на обслуживание и поставку оборудования — от создания до закрытия. * **Координация взаимодействия между отделами**: логистика, склад, техническая поддержка, продажи — для своевременного исполнения заявок и поручений. * Подготовка, оформление и передача клиентам **сопроводительной документации** (накладные, акты, гарантийные талоны). | | |
| Октябрь 2013 — Ноябрь 2014 1 год 2 месяца |  | **ООО "Барс-Саратов"**  **Менеджер по работе с клиентами**  *Информационные технологии, системная интеграция, интернет* **Направления:** разработка ПО, системная интеграция, автоматизация бизнес- и технологических процессов, ИТ-консалтинг **Сфера проектов:** создание информационных систем для госсектора — электронные дневники, порталы госучреждений, решения для здравоохранения. | | |
| Октябрь 2012 — Январь 2013 4 месяца |  | **ИП Евстигнеева магазин "Чаинка"**  **Продавец-консультант**   * Консультирование покупателей по ассортименту магазина,работа с кассой, прием товара, заполнение ежедневных отчетов и инкассации. | | |
| Образование | | | | |
| Высшее | | | | |
| 2012 | | **Саратовский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского, Саратов**  Географический факультет, Метеорология | | |
| Повышение квалификации, курсы | | | | |
| 2025 | | **Тестирование ПО с нуля. Теория + Практика**  stepik, Тестировщик | | |
| 2025 | | **Тестирование ПО:подготовка к ISTQB сертификации**  stepik, Тестировщик | | |
| 2025 | | **1.6. Первичные переговоры с корпоративным клиентом** Digital academi | | |
| 2015 | | **Школа моделирования и конструирования одежды "Стиль"**  Санкт-Петербургский учебный центр образования взрослых, Портной | | |
| Электронные сертификаты | | | | |
| 2025 | | Тестирование ПО с нуля. Теория + Практика | |  |
| 2025 | | Тестирование ПО: подготовка к ISTQB сертификации | |  |
| 2025 | | 1.6. Первичные переговоры с корпоративным клиентом | |  |
| Навыки | | | | |
| Знание языков | | Русский — Родной  Английский — B1 — Средний  Корейский — A1 — Начальный  Японский — A1 — Начальный | | |
| Навыки | | SQL Git Bash REST API Agile Use case Postman 1C 1С-Битрикс АСВО Redmine Барс-ЖКХ SoapUI DeBugInfoTools NormaCS ТехЭксперт DevTools 1С: Документооборот Постановка задач разработчикам Usability-тестирование Ad-hoc тестирование Smoke-тестирование | | |
| Опыт вождения | | | | |
| Права категории B, C | | | | |
| Дополнительная информация | | | | |
| Обо мне | | Изучаю Английский, Японский и Корейский языки.  Занимаюсь живописью более 3 лет.  Обладаю высоким уровнем коммуникабельности, энергична, легко обучаема, неконфликтна, умею работать в команде. Целеустремленность, ответственность, разумная инициатива, самодисциплина, стремление к постоянному обновлению знаний. | | |
| Портфолио | | | | |
|  | | https://github.com/Dariya666/Portfolio | | |