

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, ОПЕРАТОР ПК

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Сімферополь](#)

Вік: 31 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знання ПК: MS-Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice.org (Writer, Calc, Impress), графічний редактор Picasa, поштові програми - опытный пользователь, ОС - Linux, Windows 7, Windows XP. Опыт администрирования интернет-сайта, опыт работы с HTML. Умение пользоваться оргтехникой (принтер, сканер, ксерокс, факс). Опыт ведения телефонных переговоров. 01.06.2012 - 30.08.2012 – стажировка в должности офис-менеджера, туристическая фирма «Оникс», г. Симферополь, ул. К. Либкнехта, 33, офис 18. тел.: +38 (0652) 66-38-05. Функциональные обязанности: прием звонков, писем и заказов от клиентов и турагентств, осуществление исходящих звонков, работа с учетной документацией, администрирования интернет-сайта фирмы (наполнение контентом), работа с оргтехникой, выполнение поручений руководителя. Сентябрь 2013 г - 2014 - Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, магистр по специальности «Менеджмент инновационной деятельности», 5 курс, дневное отделение. 2009 – май 2013 г.г. - Таврический национальный университет им. В.И. Вернадского, специальность «Менеджмент организации», дневное отделение.