

СЕКРЕТАРЬ, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, ОПЕРАТОР ПК, 2 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Кривий Ріг](#)

Вік: 40 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знание офисных программ, интернет, Photoshop; владение методом слепого набора текста; знание украинского, русского языков; знание оргтехники. 2004 – 2005 – газета "Вестник Кривбасса", секретарь. Обязанности: прием и распределение звонков и факсов; набор текстов; работа с входящей, исходящей корреспонденцией. Причина ухода: переход на более высокооплачиваемое место работы. 2005 – 2007 – фирма «Рондо» (пожарные, охранные сигнализации и др.), секретарь. Обязанности: прием и распределение звонков и факсов; работа с входящей, исходящей корреспонденцией; подготовка документов к сдаче сигнализации в эксплуатацию; ведение делопроизводства, обеспечение офиса всем необходимым для непрерывной работы. Причина ухода: учеба, не было возможности подменять на длительное время в период сессий. 11.04.2008 – 05.11.2008 – ООО «ТАКО-Трейд», администратор отдела по обслуживанию клиентов. Обязанности: работа с клиентами, разрешение конфликтных ситуаций; работа с клиентами по безналичному расчету (оформление заказов, счетов, расходных и налоговых накладных в 1С); контроль за порядком в торговом зале. Причина ухода: сокращение должности. 2008 – по наст. вр. – бюро ритуальных услуг, оператор Photoshop (не полная занятость). Обязанности: оформление фотографий по желанию клиента (реставрация, ретушь, монтаж и др.). 2006 – 2011 – НМетАУ «Национальная металлургическая академия Украины», специальность - литейное производство черных и цветных металлов, диплом бакалавра (заочная форма обучения). 2003 – Курсы - "секретарь-референт".