

СЕКРЕТАРЬ НА RECEPTION, 3 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 28 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • Знання мов: англійська мова – базова, українська, російська – вільно. • Уверенный пользователь ПК • Знання програм: MS Office, 1С Предприниматель • Умение вести переговоры • Нестандартный подход к решению проблем • Навыки работы в команде Коммуникабельность, целеустремленность, ответственность, оперативность, исполнительность, высокая степень обучаемости, педантичность, организованность, внимательность, пунктуальность, самокритичность, логическое мышление, взвешенность в принятии решений, гибкость, креативность, развитое чувство юмора. Волонтер в проведении детских мероприятий от общественной организации «Крок до найкращого життя». Должностные обязанности: • Помощь в проведении детских мероприятий • Непосредственное участие в мероприятиях • Общение с детьми и родителями Персонал лагеря шоу-бизнеса JAMM (<http://jamm.com.ua/>) Должностные обязанности: • Организация творческой работы в отряде • Разработка программы деятельности отряда и создание необходимых условий для их реализации • Проведение утренних и вечерних программ в зале для подростков • Решение конфликтных ситуаций с подростками Менеджер с 08.2014 по 11.2014 ООО НПП «Виртуоз» (химические добавки в строительную химию) Должностные обязанности: • Прием и распределение телефонных звонков • Работа с оргтехникой • Отправка, прием электронной почты • Введение клиентской базы компании • Выполнение поручений руководителя • Организация переговоров с клиентами компании • Работа с программами 1С Предприниматель и MS Office • Подготовка различных рекламных предложений для клиентов • Работа на выставках • Работа с текущей документацией Репетитор английского языка. 2011-2014гг – Колледж информационных технологий и землеустройства Национального авиационного университета, квалификация - организатор деловодства. С 2014г. студентка заочного отделения Киевского национального университета культуры и искусств, по квалификации «документоведение и информационная деятельность», 3-й курс.