

ОФИС-МЕНЕДЖЕР

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 39 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ведение делопроизводства и кадровой документации, работа с мини-АТС, поиск и систематизация информации, работа с первичной бухгалтерской документацией, работа в системе Клиент-Банк, работа с клиентской базой, внесение информации в базу данных компании, оформление ТТН, работа с кассой, работа с ТМЦ, разрешение спорных вопросов согласно регламенту компании. Январь 2004г. - Государственное учреждение 'Поликлиника №2' Государственного Управления Делами, регистратор. Сентябрь 2006г. – ООО "Вистка", офис-менеджер. Март 2009г. – ООО АФ "Консультант", помощник руководителя. Октябрь 2011 г. – ООО «Ария», логист. Сентябрь 2012 г. – ООО «Дом Инвестмент Констракшн», менеджер по персоналу. Январь 2013 г. – ООО «АСД-Експрес», менеджер по работе с клиентами Август 2013 г. – ООО «Новая Почта», оператор Декабрь 2013 г. – ООО «Новая Почта», старший оператор 2008г. - НТУУ КПИ. Специальность: Административный менеджмент. Факультет: Социологии