

ОФИС МЕНЕДЖЕР, 4 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 36 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: · Деловая переписка · Деловое общение · Создание, развитие и ведения клиентской базы. Продвижени в соц. сетях: · Коммуникация с участниками группы, повышение их активности в соц. сетях; · Копирайтинг и рерайтинг; · Привлечение новых участников групп и сообществ; · Проведение викторин, конкурсов, опросов. · Создание привлекательного адекватного контента (тексты, фото, приложения). 2013(ноябрь) - 2014(март) — Интернет провайдер «Ланет» Должность- менеджер административной деятельности. Описание работы: Оформление онлайн заявок, консультация по телефону, продажа интернета и телевидения в телефонном режиме. 2014(июль)-2014(сентябрь)- Компания FOREXMMCIS group Должность-менеджер по работе с партнерами. Описание работы: консультация партнеров в онлайн чате, через электронную почту, в телефонном режиме, привлечение новых партнеров. 2004-2009 Киевский Университет Современных Знаний (полное высшее образование) Специальность: "Юрист "