

СЕКРЕТАРЬ, 2 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Миколаїв](#)

Вік: 31 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Коммуникабельна, инициативна; внимательна; аккуратна; ответственно подхожу к любым поручениям, любое дело довожу до конца, активна, стрессоустойчива в конфликтных ситуациях; способна самостоятельно принимать решения. Уверенный пользователь ПК, легко приживаюсь в коллективе. Отлично владею офисной техникой (факс, ксерокс) Офис-менеджер, помощник руководителя с 06.2014 по 10.2014 (4 месяца) КТ Украина (торговля) Ведение документооборота, составление отчетов и предоставления их руководителю, поддержание функционирования отдела (закупка канцтоваров для отдела, хоз. товары, заказ воды в офис). Работа в 1С Предприятие Администратор с 11.2012 по 03.2014 (1 год 4 месяца) Компьютерный центр Синий Кот (торговля и услуги) Работа с офисной техникой, оформление заказов, работа с Microsoft Office и Photoshop. Ведение первичной документации (сведение баланса с поставщиками). Работа с клиентами. Проведение инвентаризации. Кредитный инспектор с 05.2012 по 08.2012 (3 месяца) Дельта Банк (кредитование) Поиск клиентов, информирование по кредитным продуктам, оформление кредитного договора. с 09.2009 по 06.2013 Южнославянский институт; НГУ им. В. О. Сухомятинского, Менеджмент организаций и администрирование, менеджер таможенного дела, Николаев. Принимала активное участие в жизни института. Староста группы. 3 курса - училась на дневном. С 4го перешла на заочное. с 09.2014 по 06.2016 Международный гуманитарный университет, Экономик и управление, Менеджер ВЕД, Одесса. Поступила на 5 курс магистратура.