

## ОФИС МЕНЕДЖЕР

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Харків](#)

Вік: 42 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: ПРОФЕСИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ И ЗНАНИЯ 1. Слепая скорость печати. 2. Опытный пользователь ПК 2. Навыки и опыт системного администрирование. 3. Техник инженер настройка и ремонт компьютера. 4. Знание HTML языка. Раскрутка и продвижение сайтов. 5. Программист 1С - Умение программировать - знание платформы 1св8.3. Владение оргтехникой. Факс, модем, сканер, копировальное оборудование, офисная АТС и т.д. Информация о дополнительной квалификации Программист 1С. Системный администратор ОПЫТ РАБОТЫ Должность Менеджер Период работы с 06.2011 по 08.2014 (3года) Название организации АртПлюс Основные обязанности Работа с клиентами. Заключение договоров, ведение переговоров, проведение презентаций товара, контроль своевременной поставки и оплаты заказов. Должность Системный администратор Период работы с 05.2009 по наст. 06.2011 Название организации ЧП (IT, компьютеры, Интернет) Основные обязанности Ремонт и обслуживанию компьютеров и компьютерной техники, установка программ, оптимизация компьютера, настройка и устранение неполадок, настройка роутера, настройка сети. Сборка и продажа ПК, замена комплектующих в ноутбуках и ПК. Должность Инженер техник по ремонту ПК Период работы с 02.2007 по 05.2009 (2 года) Название организации ЧП Александрсервис (Ремонт и обслуживанию компьютеров) Основные обязанности Работал сам на себя . Выполнение частных заказов: • Распределение и контроль выполнения заявок пользователей • Первичная диагностика неисправностей ПК • Быстрая локализация и устранение неисправностей ПК • Сборка, настройка и модернизация ПК • Закупка комплектующих и расходных материалов ПК, аппаратно-программных комплексов ЛИЧНОСТНЫЕ КАЧЕСТВА ПУНКТУАЛЬНОСТЬ, ИСПОЛНИТЕЛЬНОСТЬ, СТРЕССОУСТОЙЧИВОСТЬ, ЖЕЛАНИЕ РАСТИ И РАЗВИВАТЬСЯ. ОТВЕТСТВЕННЫЙ К ВЫПОЛНЕНИЮ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ. БЫСТРО ОБУЧАЮСЬ ,ЛЮБЛЮ РАБОТАТЬ КАЧЕСТВЕННО И БЫСТРО. ПОРЯДОЧНОСТЬ. ОТСУТСТВИЕ ВРЕДНЫХ ПРИВЫЧЕК, (НЕ ПЬЮ И НЕ КУРЮ) Мои рекомендации Менеджер по персоналу. Суворова Надежда Ивановна тел.: 0937993176 Назв. учебного завед. Профессиональный лицей железнодорожного транспорта Период обучения с 09.2001 по 05.2004 Специальность Помощник машиниста тепловоза и электровоза. Дополнительное образование Сертификаты: • Программист 1С- Образовательный центр "Синтагма" (Сертифицированные компьютерные курсы) • Системный администратор – Образовательный центр "Синтагма" (Сертифицированные компьютерные курсы) • Оператор компьютерного набора «Слепая скорость печати» – Образовательный центр "Проминь"