

АДМІНІСТРАТОР

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 47 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії:

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Опыт ведения переговоров с поставщиками Опыт продаж Управлять персоналом Организовать работу офиса Ведение первичной документации Работала в фирме по продаже стоматологических материалов продавцом затем менеджером по закупкам и в последствии и до нынешнего времени директором. Профессиональный офисный сотрудник с ориентиром на получение большей прибыли компании и поднятии престижа. Наличие лидерских и управленческих навыков. Компьютерные навыки. Люблю уставать от работы и наслаждаться результатом. Без обучения в высшем учебном заведении достигла желаемого результата в профессиональных навыках. Без вредных привычек! Буду рада если моё резюме заинтересует Вас.