КАССИР ТОРГОВОГО ЗАЛА, ОПЕРАТОР ПК, ПРОДАВЕЦ-КОНСУЛЬТАНТ, 2 000 ГРН.

22 січня 2017 Місто: Запоріжжя

Вік: 35 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Русский, украинский – свободно; английский – со словарем. Уверенный пользователь ПК: MS Office (Word, Excel, Fine Reader), Internet: Explorer, Mozilla Firefox, Opera, почтовые программы; оргтехника (факс, сканер, принтер). Личные качества: активная жизненная позиция, целеустремленная, ответственная, пунктуальная, коммуникабельная, быстро обучаюсь. Водительские права категории «В». 06.2010 – 11.2011 – ООО «Альянс Холдинг» Должность: кассир торгового зала (с 06.2010 по 03.2011) Обязанности: работа на кассовом аппарате АКМ POS, в базе 1С; прием, оприходование товара, выкладка товара в соответствии с планограмами; работа с входящими и внутренними накладными; работа с торговыми агентами, а также с клиентами; отпуск нефтепродуктов и товара по магазину. Должность: специалист по магазину (с 03.2011 по 06.2011) Обязанности: контроль за наличием обязательного товарного ассортимента; наличия необходимого товарного запаса; своевременного снабжения АЗС товарами; осуществление своевременного оприходования товара и передачу документов в местную бухгалтерию; ведение учета товарных фондов и контроль за выполнением поставщиками договорных обязательств; проверка наличия товарно-транспортных накладных, счетов-фактур, сертификатов соответствия государственной системе сертификации и соответствия качества товаров действующим стандартам и техническим требованиям; осуществление оперативного учета итогов реализации товаров; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей. Должность: начальник АЗС (с 06.2011 по 11.2011) Обязанности: осуществление общего руководства и обеспечение непрерывной работы заправочной станции; организация системы учета материальных ценностей; организация непрерывной работы персонала; обучение персонала АЗС; организация обслуживания клиентов в соответствии со стандартами Компании и требованиями законодательства Украины; контроль за чистотой заправочного комплекса и территории к ней относящейся; контроль за техническим состоянием оборудования; контроль за соблюдением персоналом правил техники безопасности; поддержание позитивного имиджа компании. 01.2012 – 06.2012 – ЧП «Пантеон» Должность: секретарь-диспетчер Обязанности: делопроизводство, организация работы директора, ответы на телефонные звонки, работа с оргтехникой (факс, сканер, принтер), переговоры с потенциальными и постоянными клиентами, ведение внутренней статистической документации, создание реестров, формирование отчетов. 06.2012 – 11.2012 – ЧП Михисор Е.И. Должность: менеджер по продажам Обязанности: ответы на телефонные звонки, работа с оргтехникой (факс, сканер, принтер), переговоры с потенциальными клиентами, подписание договоров, работа в программе 1С (переделана для просчета окон для ООО «Steko»), оплата счетов в программе Приват-клиент. 11.12 – по настоящее время – ТОВ «Торговый дом «Амстор». Должность: специалист отдела учета товаров (с 11.12 по 04.13) Обязанности: ведение документации отдела, приходование товара в системе Спрут, ответы на телефонные звонки, работа с оргтехникой. Должность: старший повар (с 04.2013 – по настоящее время) Обязанности: распределение обязанностей между подчиненными на текущий день, заказ продовольствия, принятие товара, ведение документации отдела, урегулирование конфликтов с покупателями, контроль за витриной и работой отдела.2005-2007гг. - Запорожский электротехнический колледж Факультет: Делопроизводство Специальность: младший специалист деловод, референт, административный секретарь. 2007-2011гг. – Запорожский Национальный университет Факультет: Исторический, архивознавство Специальность: преподаватель истории, заведующий архивом.