

СЕКРЕТАРЬ, 2 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 33 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Навыки работы с компьютером, ПО Уверенный пользователь пакета Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point, Microsoft Outlook), Internet, 1С.8.2("Кадровый учёт", "Совершение расчётно-кассовых операций") офисной техники (принтер, сканер, копир, факс). Ознакомлена с работой туристических программ - "Мастер-Агент" - "Мастер-Тур", Системами бронирования - "Fidelio" - "Amadeus" - "Galileo" Владение языками Английский — выше среднего First Certificate in English Level B2 (Upper-Intermediate) grade "C " Итальянский — средний Немецкий — начинающий Русский — родной Украинский — родной Личностные качества: - внимательная, - целеустремлённая, -порядочная -обязательная -доброжелательная -с активной жизненной позицией, -открыта к новым знаниям и навыкам, -умение работать в коллективе, -вежливая, -тактичная, - эмоционально устойчивая, -инициативная, -с чувством юмора, -постоянно повышаю свой общеобразовательный уровень -без вредных привычек и добросовестным отношением к работе. Переводчик с.02.2014 по 07.2014 Брачное агентство «Love you» Перевод писем на сайтах знакомств Сопровождение клиентки при личной встрече (устный перевод) Преподавание английского (10 уроков) Перевод статей различной тематики с английского на русский в основном (маркетинг, IT, бизнес статьи) Репетитор английского языка с.2013 по 2014 Частные индивидуальные уроки взрослым и детям, обучение английскому языку учеников с разным уровнем знания английского языка, помощь студентам и школьникам с выполнением домашних заданий, разработка индивидуальных учебных программ, подбор индивидуального учебного материала, помощь в выполнении контрольных, самостоятельных работ, в написании эссе, сочинений, резюме, рефератов, курсовых. Хостесс-переводчик. Оказание помощи в проведении ежегодной конвенции мировой боксёрской ассоциации(WBA) с 11.2012 по 11.2012 Shahtar Plaza (Услуги для бизнеса) Встреча гостей в аэропорту Помощь при поселении в гостинице Оказание информационной и языковой поддержки гостям конференции Помощь в организации конференций Администратор-переводчик (Евро 2012) с 06.2012 по 07.2012 Пресс-центр (Горсовет) (Государственные организации) Приём и регистрация посетителей пресс-центра Оказание информационной и языковой поддержки Перевод статей Подготовка и создание информационных материалов для пресс конференций Выполнение поручений руководителя Администратора Спа-комплекса. (Прохождение технолого-экономической практики) с 06.2011 по 07.2011 Гостиничный комплекс "Виктория" (Сфера гостеприимства) Встреча и приём посетителей консультирование клиентов по телефону, а также осуществление записи клиентов с точным описанием услуг и цен; распределение клиентов по мастерам; ведение предварительной записи клиентов (в т.ч. по телефону); ведение книги отзывов клиентов о работе персонала; консультирование клиентов в процессе продаж по интересующим их вопросам совершение расчётно - кассовых операций Высшее с 09.2008 по 02.2014 Донецкий институт туристического бизнеса, менеджмент организаций и администрирования (магистратура), Донецк.09.2013 -03.2014 – London School of English