SEO ПОМОЩНИК, 100 ГРН.

22 січня 2017

Місто: Чернігів

Вік: 44 роки

Режим роботи: віддалена робота

Категорії: IT, WEB фахівці

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Свойственны организаторские способности, оперативность, хорошая память и дикция, коммуникабельна, ответственна, исполнительна, презентабельная внешность, стремлюсь к профессиональному и личному росту. Владею русским,немецким (со словарем) , румынским (со словарем). компьютерная грамотность: Internet, Outlook Express, программы MC Office первичная бухгалтерия Информационно-аналитическая система Seldon секретарь с 10.2003 по 06.2007 (3 года 8 месяцев) "Ок-пресс" (полиграфия) Приём телефонных звонков, поступающих руководителю и менеджерам . Работа с документами: определение важности, оформление, рассылка, получение хранение, систематизация Планирование и подготовка приёма посетителей, контроль наличия рекламных материалов. Помощь в планировании рабочего графика начальника, иногда — заказ гостиниц и авиабилетов. Заказ канцтоваров и прочих вещей, необходимых для жизнедеятельности офиса, иногда — обеспечение руководителя продуктами. Организация курьера и водителя.Неоконченное высшее с 08.1995 по 12.1996 Н.П.Ф. "ALLES", секретарь-оператор ПЭВМ офисного делопроизводства, Кишинев.