

## АДМИНИСТРАТОР, 4 000 ГРН.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Чернівці](#)

Вік: 35 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Ресторанний бізнес, кулінарія

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Обязанности и достижения: Прием телефонных звонков и организация приема посетителей, ведение документооборота и деловой переписки, подготовка аналитических отчетов о работе, оперативное выполнение заданий руководителя, организация обеспечения офиса канцтоварами, расходными материалами, документальное оформление закупок, работа на ПК, 1С бухгалтерия, работа с торговыми агентами, поставщиками, контроль работы официантов, встреча и размещение посетителей, проведение расчетов с клиентами, прием и заказ банкетов, обучение персонала. Организация бесперебойной работы, рост количества постоянных клиентов. 2004-2010 БДФУ