

ПОМОШНИК НОТАРИУСА, МЕНЕДЖЕР ПО СТРАХОВАНІЮ, 3 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 31 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Юриспруденція, право

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знання комп'ютерної та оргтехніки. Умею працювати з Word, Excel, Windows, Internet Explorer, Power Point. Додаткова інформація Коммуникабельная, відповідальна, чесна, оперативна, уважлива, презентабельна зовнішність, ввічлива, пунктуальна, грамотна мова, швидко навчається. Є бажання і прагнення розвиватися. Працювати і заробляти. Досвід роботи помічником нотаріуса і менеджера у мене немає, так як я лише рік тому закінчила навчання і досвід отримати я не змогла ще, але молодим же теж потрібно починати працювати. Це моє думка. Оператор по телефону Студія краси (Косметологія, парикмахерські послуги, манікюрний сервіс) Зобов'язаності: Привлечення нових клієнтів, надання консультацій клієнтам, запис на процедури. Продавець-консультант Магазин (Товари для дому і дітей: тюлі, штори, посуд, постільне білизня, одяг, пледи, подушки, килими, дитяча одяг і іграшки) Зобов'язаності: Надання допомоги клієнтам при виборі товару, надання консультацій покупцям по особливостях і перевагах пропонованого товару, викладка товару, дотримання порядку і чистоти в магазині, здійснення контролю за наявністю чеків і їх правильним розміщенням, здійснення контролю за строками реалізації товарів, робота по поповненню товару в торговельній залі, формування замовлення товарів для магазину і оформлення вітрини магазину. Академія муніципального управління. Факультет Менеджменту. Спеціальність Документознавство та інформаційна діяльність, Київ