

СЕКРЕТАРЬ, АДМІНІСТРАТОР, 2 800 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Вінниця](#)

Вік: 33 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знання мов: українська, (вільне володіння), російська (вільне володіння) англійська (базова). Володіння комп'ютером: Досвідчений користувач. Володію програмами World, Exel, 1С (базова), Tine Kliente Bank, мережа інтернет Неодружена Можливість відряджень Уміння працювати як в команді, так і самостійно; здатна до навчання; комунікабельність; цілеспрямованість; відповідальність; аналітичний склад розуму; точність 2014-2015- оператор в Call-центрі 'Cartli' 2013р.-2014р. - Публічне акціонерне товариство ' Юніон стандарт банк' Займала посаду: контролер- касир Посадові обов'язки: знаю та застосовую у діяльності: - форми касових і банківських документів; - правила приймання, видачі, обліку і зберігання грошових сум і цінних паперів; - порядок оформлення касових документів; - ліміти залишків готівки в касі, правила забезпечення їх зберігання; - порядок складання касової звітності; - перелік інформації, що становить службову таємницю або носить конфіденційний характер; - правила експлуатації комп'ютерної, обчислювальної та організаційної техніки; - порядок ведення касового журналу та складання касової звітності; - отримання та відправлення грошових переказів (Western Union, Kontak, Rio, Money Grem). 2013р. —Перша філія ПАТ «Українська Фінансова група» 2010р.-2012р. — адміністратор флористичного дизайнуВінницький національний аграрний університет Бакалавр не закінчена вища освіта Спеціалізація: менеджмент організації і адміністрування м.Вінниця ЦПТОН№1 Спеціалізація: Технолог харчування (диплом молодшого спеціаліста з відзнакою).