

СТАРШИЙ СОТРУДНИК, ЗАМЕСТИТЕЛЬ, ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, 7 000 ГРН.

🔄 8 грудня 2017 📍 Місто: [Миколаїв](#)

Вік: 39 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Інші пропозиції

Досвід роботи

Старший специалист, заместитель руководителя областной организации

Общественные и политические организации

06.2010 – 06.2017 (7 років)

Обов'язки: С 2010 г. привлекался для работы в общественных организациях и партиях в избирательный период, привлекался исключительно в качестве специалиста в орг. вопросах, вопросах координации деятельности районных организаций в аспектах от поиска руководителя до постановки задач исполнительской дисциплины, развитию сети организаций на местах итд. По сути, работа заместителя руководителя связанная с решением различных как рутинных задач, так и быстрое реагирование, и решение нестандартных проблемных ситуаций.

менеджер по работе с клиентами

ООО «Водный мир»

09.2006 – 06.2007 (9 місяців)

Обов'язки: - Реализация продуктов питания - Поиск новых клиентов, заключение договоров

менеджер по работе с клиентами

ООО «Автодом»

01.2005 – 06.2006 (1 рік 5 місяців)

Обов'язки: - Реализация автомобильной химии, масла, красок, итд - Поиск новых клиентов - Командировки в Киев (обучение, семинары), заключение договоров - Ведение бухгалтерии в точке реализации (программа 1С)

Государственный исполнитель

Отдел Государственной исполнительной службы Октябрьского районного управления Юстиции в Николаевской области

08.2004 – 12.2005 (1 рік 4 місяці)

Обов'язки: - Выполнение решений судов и других органов государственной власти - Подготовка претензий, запросов в БТИ, ГАИ - Опись имущества (земли, недвижимости, авто ...), арест счетов должника - Организация делопроизводства и контроль документооборота

юрист

Коммунальное предприятие «Николаевкоммунтранс»

—

Обов'язки: - Юридическая документация (жалобы, претензии, иски ...) - Ведение дел в судах

Освіта

[Николаевский институт права Национального университета «Одесская юридическая академия» \(НИП НУ «ОЮА»\)](#)

Спеціальність: юрист

повна вища, 09.2001 – 07.2007 (5 років 10 місяців)

Знання мов

английский язык - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Творчество, по мере умения написание стихов. Чтение исторической литературы, кулинария

умею начинать дела и их заканчивать

умение организовывать работу, контролировать ее процесс, четко осознавать поставленные задачи и доступным языком доводить их другим подчиненным

навыки обслуживания людей, умение проявлять тактичность и толерантность,

умение слушать и проявлять гибкость

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: выполнение обязанностей старшего менеджера, надежного помощника руководителя и приобретение необходимых знаний и навыков, которые в дальнейшем позволят мне претендовать на более высокую должность