

★ ОФІС-МЕНЕДЖЕР, 15 000 ГРН.

🔄 12 вересня 2022 📍 Місто: [Львів](#)

Вік: 41 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Логістика, доставка, склад, Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Перебуваю в шлюбі

Досвід роботи

Комірник, вантажник, пакувальник, водій, різноробочий

Робота закордоном (АПК, будівництво),

07.2015 – 10.2021 (6 років 3 місяці)

Обов'язки:

- робота на складі: комірник, вантажник, пакувальник
- робота в агрофірмі і на будівництві
- робота водієм

менеджер відділу збуту

ТДВ «ЛЬВІВАГРОМАШПРОЕКТ»

09.2002 – 03.2014 (11 років 5 місяців)

Обов'язки:

• Робота з документами: оформлення угод та актів, виписка рахунків, накладних, заключення контрактів імпорту/експорту, робота з Торгово-промисловою палатою, митницею, ведення переговорів з партнерами та клієнтами, переклад з іноземних мов, розробка та дизайн рекламної продукції: проспекти, брошури, календарі

Освіта

Львівський державний аграрний університет

Спеціальність: інженер-механік

повна вища, 09.1995 – 07.2000 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Високий рівень (вільно), Італійська - Нижче середнього, Польська - Нижче середнього, Російська - Професійний (експерт)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Знання програм: Microsoft Office 2010, 1С бухгалтерія, Photoshop CS5, Corel Draw 11, Outlook Express, Mozilla Thunderbird робота з та обслуговування оргтехніки: факс, сканер, ксерокс, принтер Досвід роботи з комп'ютером: вищий рівень

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: • Сімейний стан: одружений. Водійські права: категорія В, С. Шкідливі звички відсутні. Захоплення: велоспорт, література, музика, кінематограф. • Риси характеру: цілеспрямованість, вміння працювати в команді, рішучість, відповідальність, зібраність, уміння знаходити компроміси й вихід зі складних ситуацій, здатність до самонавчання. Набуті навички, знання, вміння, досягнення: вільне володіння іноземними мовами, досвід успішної співпраці з закордонними та вітчизняними партнерами в сфері АПК, власні розробки дизайну рекламної продукції, досвід співпраці з державними установами (митниця, сертифікаційні органи, ТПП), вміння організувати документообіг.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: отримання посади офіс-менеджера