

## ОФІС-МЕНЕДЖЕР, ОФІСНИЙ ПРАЦІВНИК, ДІЛОВОД., 8 000 ГРН.

🔄 23 жовтня 2018 📍 Місто: [Львів](#)

Вік: 26 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал, Ресторанний бізнес, кулінарія

✓ Перебуваю в шлюбі    ✓ Є діти

### Досвід роботи

#### Офіс-менеджер

ТзОВ

06.2016 – 09.2018 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки: • підготовка накладних, рахунок-фактур; • прихід, розхід; • веденням ділового листування з іноземними постачальниками; • оформленням договорів; • ведення ділової кореспонденції; • робота з системою інтернет-банкінгу; • ведення діловодства; • ведення офісних витрат; • бронювання авіаквитків; • розміщення інформації в інтернет ресурсах, довідниках.

### Освіта

#### Національний університет “Острозька академія”

Спеціальність: Фінанси

повна вища, 09.2005 – 06.2011 (5 років 9 місяців)

### Знання мов

Англійська - Початковий, Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт)

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Навички: • Робота в середовищі Windows, робота з програмами 1С:Бухгалтерія 8.3, MS Office, мова HTML, Photoshop. • Ділове спілкування, робота з людьми. • Створення візиток, емблеми, етикеток у програмі Photoshop CS5  
Особисті якості: Здатність зосереджуватися на поставленому завданні; Спрямованість на результат; Стійкість до стресових ситуацій; Пунктуальність, відповідальність, чесність, наполегливість; Комунікабельність, цілеспрямованість, активність.  
Додаткова інформація: Наявність водійського посвідчення категорії В. Одружена, 2 дітей. 3 грудня 2011 року по червень 2016 року перебувала в декретній відпустці.