

★ РЕДАКТОР КОРЕКТОР, 9 000 ГРН.

🔄 21 січня
2019

📍 Місто: [Рівне](#)

Вік: 34 роки

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи

Категорії: Видавництво, поліграфія, Офісний персонал

✓ Готова до відряджень

Досвід роботи

керівник відділу

Стохід Нова Агро (сільське господарство), Рівне

04.2018 – 12.2018 (7 місяців)

Обов'язки:

організація та контроль роботи працівників, заповнення договорів, ведення звітності та реєстрів по договорам, підготовка та передача договорів на реєстрацію, ведення звітності по фінансам, корегування роботи з іншими офісами фірми в телефонному режимі чи у відрядженнях

менеджер

Зарічне-Агропереробка (сільське господарство), Рівне

12.2017 – 03.2018 (2 місяці)

Обов'язки:

заповнення договорів на оренду землі, внесення їх в загальну базу, ведення звітності, підготовка та передача договорів на реєстрацію

рядовий працівник автомобільного заводу (на конвеєрі)

OSPRO (Чехія) (автобудування), Чеський Дуб

02.2017 – 06.2017 (4 місяці)

Обов'язки:

контроль якості деталей та їх фасування у ящики.

Помічник керівника

Зарічне-Агропереробка (сільське господарство), Рівне

06.2016 – 01.2017 (7 місяців)

Обов'язки:

організація робочого дня керівника, ведення звітності по фірмі, ведення руху особистих коштів керівника, організація відряджень керівника, організація та контроль роботи працівників

фінансовий консультант

STARLIFE (недержавне пенсійне забезпечення), Рівне

03.2015 – 05.2016 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки:

пошук клієнтської бази, консультації, ведення документації та звітності, формування та навчання власної команди консультантів

менеджер з продажу

МС-Зв'язок (інтернет), Рівне

10.2013 – 12.2015 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

робота з базою даних, напрацювання клієнтів, спілкування з клієнтами по телефону; розробка та контроль роботи менеджерів нижчої ланки; ведення звітності

Помічник бухгалтера

Аякс-Стар (мобільний зв'язок), Рівне

07.2012 – 08.2013 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки:

робота з усіма первинними бухгалтерськими документами: клієнт-банк, рахунки вхідні, рахунки вихідні, прибуткові, видаткові накладні, авансові звіти, довіреності, прибуткові накладні, каса – прибуткові, видаткові ордери, ведення відомостей, акти звірок взаємних розрахунків з постачальниками, дебіторами; господарські операції; організаційно-кадрова робота та багато іншого

менеджер з продажу

Аякс-Стар (мобільний зв'язок), Рівне

05.2012 – 07.2013 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки:

збільшення об'єму продаж, пошук нових клієнтів, контроль своєчасної доставки та оплати, спілкування з клієнтами, розробка і забезпечення реалізації заходів щодо організації та створення мережі збуту товарів (побудова відносин з оптовими та роздрібними покупцями, іншими посередниками)

Освіта

РДГУ (Рівне)

Спеціальність: іноземна філологія, вчитель англ., нім. мови та зарубіжної літератури

повна вища, 09.2007 – 05.2012 (4 роки 7 місяців)

Знання мов

Англійська - Високий рівень (вільно), Німецька - Середній, Російська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Досвідчений користувач ПК ("MS Office", 1С, інтернет), офісної техніки

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальна, спрямована на результат, пунктуальна, комунікабельна, працелюбна, дисциплінована