Воробьёва Елена



ОПЕРАТОР, МЕНЕДЖЕР, АДМІНІСТРАТОР, 9 000 ГРН.

20 вересня 2021 Місто: Харків

Вік: 55 років
Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, віддалена робота
Категорії: Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Є діти

Увійдіть або зареєструйтеся на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

офіс-адміністратор

ТОВ "Монітор" (тендери, електронні торги (легка промисливість)),
04.2003 – 09.2019 (16 років 5 місяців)

Обов'язки:

- Приём и распределение телефонных звонков (мини АТС).
- Контроль за электронной почтой (распечатка, перераспределение), сканирование.
- Оформление исходящих и входящих писем.
- Электронная переписка с иностранными компаниями по поставке товара через переводчика, дальнейшее сопровождение и контроль за документами и сроками поставки товара в Украину.
- Отдел кадров (приказы по приёму, отпускам, увольнению сотрудников, ведение личных дел и трудовых книжек сотрудников, ведение журналов регистрации приказов и учета движения трудовых книжек.
- Поиск и подбор персонала (поиск и обработка резюме, проведение телефонных интервью, первичных собеседований с кандидатами).
- Заказ курьера в офис.
- Поиск и подбор тендера в соответствии с деятельностью компании.
- Участие в подготовке пакета документов.
- Поиск информации в интернете по поручению руководителя и отдела сбыта.
- Обеспечение жизнедеятельности офиса: заказ канцелярии, телефоны, интернет, сайт.

Освіта

Харківський інженерно-будівельний інститут (Харків)

Спеціальність: теплогазопостачання, вентиляція
повна вища, 09.1988 – 06.1993 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• Курси "Основи адміністративного менеджменту"

Знання мов

Українська - Вище середнього, Російська - Професійний (експерт), Англійська - Середній