Ольшанська Марина



АДМІНІСТРАТОР, ОФІС-МЕНЕДЖЕР

20 серпня Місто: Київ

Вік: 45 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Дизайн, творчість, Офісний персонал, Телекомунікація та зв'язок

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

Продавець-касир

ПрАТ"БРВ Київ" (Салон-магазин з продажу декору), Київ
09.2010 – 12.2014 (4 роки 2 місяці)

Обов'язки:

Прийом товару, мерчендайзинг, розрахунок покупців.

Офіс менеджер

Компанія FABS (Фінансування), Київ
03.2009 – 09.2010 (1 рік 6 місяців)

Обов'язки:

Робота з документами, прийом дзвінків, забезпечення життєдіяльності офіса, зустріч гостей.

Продавець, касир, адміністратор

Компанія "МТІ" Магазин "Інтертоп" (Продаж взуття), Київ
09.2005 – 03.2009 (3 роки 5 місяців)

Обов'язки:

Робота з товаром (замовлення товару, прийом, формування накладних), робота з документами, касова дисципліна(контроль каси), управління персоналом.

Освіта

Педагогічне училище Київського обласного інституту післядепломної освіти педагогічних кадрів (Біла Церква)

Спеціальність: Спеціальність "Педагогіка і методика середньої освіти. Образотворче мистецтво" Кваліфікація вчитель образотворчого мистецтва,вчитель художньої праці.
середньо-спеціальна, 09.2000 – 06.2004 (3 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• 2024 рік курси німецької мови.
• Додаткова освіта: 2008 курси з пожежної безпеки

Знання мов

Українська - Професійний (експерт), Німецька - Початковий

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Організаторські здібності, вміння приймати рішення, грамотна мова, творче мислення, здатність навчати інших, управління персоналом, Мерчендайзинг, командна праця, навички продажі, користувач пк.