

Проць Юлія

★ АДМІНІСТРАТОР ОФІСУ, 11 000 ГРН.

🔄 24 вересня 2021 📍 Місто: [Львів](#)

Вік: 29 років

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота

Категорії: Банківська справа, ломбарди, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит, Офісний персонал

✓ Готова до відряджень

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

Касир-експерт

ТОВ ВЕНДОР ФІНАНС (Фінанси), Львів

09.2020 – 12.2021 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки:

В обов'язки входить:

- Спілкуватись з клієнтами
- Опрацьовувати заявки в CRM системі
- Консультування клієнтів про фінансові продукти компанії;
- Заведення кредитних заявок в систему
- Консультативна підтримка діючих клієнтів;
- Ведення касової документації;
- Робота з готівковими коштами;
- Замовлення канцтоварів та забезпечення життєдіяльності офісу;

Адміністратор офісу

ТОВ ФК КРЕДІПЛЮС (Кредитування), Львів

05.2018 – 02.2020 (1 рік 9 місяців)

Обов'язки:

В обов'язки входило:

- Оформлення кредитних заявок
- Консультація клієнтів про фінансові продукти компанії
- Інформування клієнтів з питань, пов'язаних з оформленням і виплатою кредиту
- Опрацьовування вхідних дзвінків
- Забезпечення життєдіяльності офісу
- Опрацьовування заявок в CRM системі

Адміністратор офісу

ТОВ АВТОПОМІЧ (Діяльність у сфері права), Львів
09.2017 – 05.2018 (7 місяців)

Обов'язки:

Обов'язки:

- Реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції в електронному реєстрі, розподіл документів між працівниками;
- комунікація з Новою Поштою, УкрПоштою
- Замовлення необхідних матеріалів для офісу: забезпечення канцтоварами, водою, кавою, миючими засобами та ін. ;
- комунікація з структурними підрозділами
- робота з оргтехнікою

Освіта

[ЛДУВС \(Львів\)](#)

Спеціальність: Правознавство

незакінчена вища, 09.2013 – 06.2017 (3 роки 9 місяців)

Знання мов

Російська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Впевнений користувач ПК, програм пакету MS Office, володіння пошуковими системами Internet, пошта, месенджери Навички роботи в 1С

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Особисті якості: Організована, комунікабельна, відповідальна, стресостійка. Готова вчитись, бо дуже зацікавлена в усіх нових процесах.