

Вернигора Влада

АДМІНІСТРАТОР

🔄 22 вересня 2020 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 24 роки

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, плаваючий графік роботи

Категорії: Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

Асистент декана

Szkoła Główna Turystyki i Hotelarstwa Vistula (Університет), Варшава

10.2019 – 03.2020 (4 місяці)

Обов'язки:

В мої обов'язки входило :

- * відповідати на мейли студентів;
- * перевіряти практики і виставляти оцінки;
- * планувати зустрічі пані декана;
- * відповідати на телефонні дзвінки;
- * проводити анкетні опитування між студентами;
- * складання таблиць і їх аналіз.

консультант

VENEZIA Oganowska Nachiło Spółka Jawna (продаж італійського взуття), Варшава

06.2019 – 10.2019 (3 місяці)

Обов'язки:

Обов'язки :

- * комунікація з клієнтами;
- * інформування про акції та спеціальні пропозиції;
- * оформлення вітрини;
- * додавання продукції.

касир продавець

Stradivarius Polska Sp. z o. o. (продаж одягу), Варшава

11.2018 – 04.2019 (5 місяців)

Обов'язки:

Обов'язки :

- * обслуговування касового апарату;
- * комунікація з клієнтами;
- * інформування про акції та спеціальні пропозиції;
- * оформлення вітрини;
- * додавання продукції.

Освіта

Główna Szkoła Turystyki i Hotelarstwa Vistula

Спеціальність: Готельний бізнес

незакінчена вища, 10.2017 – 10.2020 (3 роки)

Знання мов

Польська - Високий рівень (вільно), Англійська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Teams, Keynote,