Попович Тетяна

АДМІНІСТРАТОР, ЕКОНОМІСТ, ЛОГІСТ, ФІНАНСИСТ, 12 000 ГРН.

1 лютого 2021 Місто: Ужгород

Вік: 28 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, позмінна робота
Категорії: HR, управління персоналом, Банківська справа, ломбарди, Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит

✔ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

Адміністратор

Vean tattoo (Надання послуг з татуювання, татуажу та пірсингу), Ужгород
08.2019 – 01.2020 (5 місяців)

Обов'язки:

Business management tasks

Tracking sales and expenses

Scheduling employees

Keeping track of inventory (needles, ink, cleaning supplies)

Etc.

Адміністратор

Кафе Mir (Сфера харчування), Ужгород
02.2018 – 03.2019 (1 рік)

Обов'язки:

Manage day-to-day operations of the cafe.

Train employees on drinks preparation and proper use of coffee equipment;

Coordinate with vendors and order supplies, as needed (like takeaway cups, coffee, milk and other ingredients);

Advise staff on the best ways to resolve issues with clients and deliver excellent customer servic;

Nurture friendly relationships with customers to increasel oyalty and boost our reputation;

Etc.

Освіта

Ужну

Спеціальність: Еконочний факультет, спеціальність "Підприємництво, торгівля та біржова діяльність", освітня програма "Міжнародна комерція"
повна вища, 09.2019 – 12.2020 (1 рік 2 місяці)

Ужну (Ужгород)

Спеціальність: Економічний факультет, "Фінанси, банківська справа та страхування ", освітня програма "Фінанси і кредит".

незакінчена вища, 09.2016 – 06.2019 (2 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Вище середнього, Українська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт), Угорська - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Microsoft Office, CRM
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Microsoft Office Analytical skills Critical thinking skills Communication skills Teamwork skills Time management CRM Customer service