Опря Паула



ХУДОЖНИК, ІЛЮСТРАТОР ДИТЯЧИХ КНИГ, МЕНЕДЖЕР ПО РОБОТІ З ПЕРСОНАЛОМ, ТРАНСПОРТНИЙ ЛОГІСТ

3 лютого 2021 Місто: Ізмаїл

Вік: 29 років
Режим роботи: вільний графік роботи, віддалена робота, часткова зайнятість
Категорії: HR, управління персоналом, Дизайн, творчість, Логістика, доставка, склад

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

Досвід роботи

Крюинговый Оператор

Shipcare Services (crewing),
10.2019 – 09.2020 (11 місяців)

Обов'язки:

- Скорость выполнения задач

- Поиск новых и продуктивных решений проблем

- Обновление данных браузеров

- Эффективная командная работа

- Поиск новых и продуктивных решений проблем

Специалист по логистики

VEO worldwide services (Покупка /продажа),
05.2019 – 09.2019 (4 місяці)

Обов'язки:

- Искать новых партнеров по телефону, чтобы обеспечить портфель активных поставщиков в своем секторе

- Изготовление поисковых листов

- Согласование условий закупки с поставщиками

- Отслеживайние процесса приобретения

- Создание и обновление записей о продавцах

Client Advisor

ProCredit Bank (Банк),
10.2018 – 04.2019 (6 місяців)

Обов'язки:

Управление клиентским менеджментом посредством поддержания и развития партнерских отношений с банком, клиентами и различніми учреждениями. В повседневной деятельности особое внимание уделяйте профильным клиентам банка; Мониторинг наличных денег с банковских терминалов и обеспечение максимальной безопасности подачи / опорожнения при необходимости и в соответствии с действующими процедурами

Туристический агент

Amarino (ТУР АГЕНСТВО),

03.2017 – 09.2018 (1 рік 6 місяців)

Обов'язки:

Ежедневная обработка предложения или бронирования внутренних туристических услуг Ответственность за деятельность по размещению в стране с соблюдением порядка проживания Комплексное и эффективное использование логистики и доступности информации Постоянное наблюдение за развитием рынка, факторами конкуренции, спросом и предложением

Receptionist

Delfilo comercial (ОТЕЛЬ),

06.2016 – 09.2016 (3 місяці)

Обов'язки:

- ведение единого регистра въезда / выезда организации; - центральная телефонная деятельность организации; - общая информационная деятельность для общественности; - Составление плана фонда согласно Протоколу;

Редактировать

Добавить место работы

Освіта

Морской Университет в Констанце

Спеціальність: Навигация и Водный транспорт, МЕНЕДЖМЕНТ ИНТЕГРИРОВАННЫХ СИСТЕМ В ТРАНСПОРТНОЙ ОБЛАСТИ

повна вища, 10.2014 – 10.2020 (6 років)

Додаткова освіта

- Sales for business
- Volunteer in Human resouses

Знання мов

Англійська - Високий рівень (вільно), Румунська - Професійний (експерт), Російська - Професійний (експерт), Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Adobe Photoshop, Microsoft Office, Adobe lightroom
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Увлекаюсь цифровой графикой и рисованием, прохожу курс ADS Manager в фэйсбук, иногда занимаюсь переводои текстов