Kuscheva Dasha



АДМИНИСТРАТОР, 15 000 ГРН.

12 лютого 2021

Місто: Миколаїв

Вік: 25 років

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота

Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Робота для студентів

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

Досвід роботи

Администратор

Dating agency (Интернет коммуникации), Миколаїв

09.2017 – 12.2019 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

Проводить обучение сотрудников и повышение эффективности работы.

Управление командой .

Анализ работы сотрудников , разработка стратегий для выполнения плановых показателей .

Освіта

НУК (Миколаїв)

Спеціальність: Компьютерная инженерия

незакінчена вища, 09.2018 – 12.2023 (5 років 2 місяці)

Знання мов

Англійська - Середній, Російська - Високий рівень (вільно), Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Опытный пользователь. Хорошее владение пакетом MS Office (Access, Excel, Power Point, Word, WordPad), графические редакторы (Picture Manager, CorelDRAW), работа с электронной почтой (Outlook Express). Уверенная работа с разными браузерами (Opera, Firefox, Chrome, Amigo, Internet Explorer). Навыки работы с операционными системами Linux и Windows .

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Коммуникабельность, пунктуальность, трудолюбие, ответственность, внимательность, инициативность, быстрая обучаемость.Навыки оперативного поиска информации в сети Интернет.Умение разрешать конфликтные ситуации.