Яценко Євгенія

АДМІНІСТРАТОР НА РЕСЕПШН

2 березня 2021 Місто: Черкаси

Вік: 41 рік
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Медицина, фармацевтика, Офісний персонал

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

Досвід роботи

менеджер по рекламі

Рекламне агентство Vector art Group (Рекламне агенство), Черкаси
02.2018 – По теперішній час (8 років 8 місяців)

Обов'язки:

Обробка вхідних заявок (постійних і нових клієнтів);

Залучати нових клієнтів, переговори, укладання договорів;

Виїзди на заміри об’єкта;

Підготовки технічного завдання для виробництва;

Контролювання якість виконання замовлення від розробки макету до установки на об’єкті;

Оперативна служба 15-05, оператор служби

Черкаська міська рада (Міська рада), черкаси
05.2012 – 02.2018 (5 років 9 місяців)

Обов'язки:

Приймання звернень від населення про аварійні та надзвичайні ситуації в місті;

Надавати інформацію про стан газо-, водо- ,електро- ,та теплопостачання в місті;

Приймання скарг на неякісне надання послуг комунальними підприємствами;

Контролювання звернень та їх виконання комунальними службами;

Прийняття пропозицій щодо роботи місцевої влади та комунальних підприємств.

реєстратор медичний консультативної поліклініки

Черкаська обласна дитяча лікарня Черкаської обласної ради (Медицина), Черкаси
11.2011 – 05.2012 (5 місяців)

Обов'язки:

Зустріч пацієнтів, заповнення первинної медичної документації;

Прийом телефонних дзвінків та запис пацієнтів до спеціалістів консультивної поліклініки;

Інформування пацієнтів про послуги поліклініки;

Виконання інших обов’язків, пов’язаних з організацією роботи консультативної поліклініки.

Освіта

Old Pollsh Universlty in Klelce Старопольскій університет

Спеціальність: економіка і організація підприємства

повна вища, 11.2017 – 06.2019 (1 рік 7 місяців)

Таврійський національний університет імені В.І.Вернадського (Сімферополь)

Спеціальність: економіка і організація підприємства

повна вища, 09.2003 – 06.2008 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• Курси офіс-менеджера, секретар (2010 рік, 6 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: на рівні впевненого користувача (Microsoft word, excel, 1С :Бухгалтерія);
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальна, цілеспрямована, бажання вчитися та розвиватися, здатна швидко навчатися новим видам діяльності