Даців Марія



АДМІНІСТРАТОР, ПОМІЧНИК АДМІНІСТРАТОР, ОФІС-МЕНЕДЖЕР, СЕКРЕТАР, РЕФЕРЕНТ, ОПЕРАТОР КОМП'ЮТЕРНОГО НАБОРУ, 10 000 ГРН.

16 березня 2021 Місто: Львів

Вік: 33 роки
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, позмінна робота
Категорії: Готельний бізнес, Видавництво, поліграфія, Офісний персонал

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

Адміністратор

Студія масажу "UfMed" (Діагностика та оздоровчі масажі), Варшава
09.2019 – 12.2021 (2 роки 2 місяці)

Обов'язки:

Обов'язки на цій посаді полягали у веденні документообігу компанії, записі на процедури, комунікації з персоналом та клієнтами, розрахунку клієнтів, вирішенні адміністративних питань, частковому веденні бухгалтерії.

На цій посаді отримала цінний досвід роботи у сфері діловодства, роботи з іноземцями, навчилася певних форм спілкування з клієнтами, отримала навики по залученні нових клієнтів.

Обслуговування клієнтів

"SOLIVODA" (Мережа закладів харчування), Констанцін
02.2018 – 06.2019 (1 рік 4 місяці)

Обов'язки:

На даній посаді обов'язки полягали у обслуговуванні клієнтів на касі, видачі ID-карток постійних клієнтів кафетерії, прийомі товару, обслуговуванні каси фіскальної.

Отримала навики роботи на касі у програмі "Polsat".

Офіс-менеджер

"Vi.r.Tu" (Допомога в підготовці документів для отримання віз), Дрогобич
08.2015 – 06.2016 (10 місяців)

Обов'язки:

Обов'язки на даній посаді полягали у оформленні страхових полісів, заповненні анкет, підготовці документів для подання у візові центри, консультуванні та розрахунку клієнтів, веденні документообігу компанії.

На даній посаді отримала навики роботи з документами, які стосувалися виїзду за кордон, навчилася оформляти

документи згідно міжнародних стандартів.

Освіта

ТНЕУ

Спеціальність: Документознавство та інформаційна діяльність

повна вища, 09.2013 – 05.2015 (1 рік 7 місяців)

ДМТК

Спеціальність: Діловодство

незакінчена вища, 09.2009 – 05.2012 (2 роки 7 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній, Польська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Німецька - Початковий

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: MS Office
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальна, позитивно налаштована, дисциплінована, швидко навчаюся, розвинені лідерські якості, комунікабельна. Захоплююсь читанням книг різного жанру, інколи пишу прозу, вірші (коли є натхнення).