

# Шульженко Анна



## ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, АДМИНИСТРАТОР, СЕКРЕТАРЬ, 9 000 ГРН.

🔄 27 травня  
2021

📍 Місто: [Суми](#)

Вік: 36 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Видавництво, поліграфія, Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

### Досвід роботи

#### менеджер по работе с клиентами

РА " Швидкодрук" (Рекламное агентство), Суми

07.2011 – 07.2020 (9 років )

#### Обов'язки:

1. Организация работы отдела.
2. Расчет стоимости рекламной продукции, сотрудничество с подрядчиками.
3. Ведение и поддержка текущей базы клиентов.
4. Прием и обработка заявок на товар.
5. Консультирование клиентов по телефону.

### Освіта

, –

### Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Уверенный пользователь офисных программ, 1С. Знание оргтехники - принтер, ксерокс.