СЕКРЕТАР КЕРІВНИКА

7 липня 2021 Місто: Южне (Одеська обл.)

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

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

Досвід роботи

Менеджер з продажу

Корейська косметика (Продаж), Київ
05.2015 – 12.2021 (6 років 7 місяців)

Обов'язки:

Продаж, консультація, пошук нових клієнтів

секретар керівника

Рекламна агенція Бріз (Розміщення реклами), Донецьк
09.2004 – 08.2008 (3 роки 11 місяців)

Обов'язки:

- ведення документообігу;
- обробка кореспонденції;
- організація зустрічей, нарад, прийом відвідувачів;
- забезпечення Життєдіяльності офіса.
- організація та супровід ділових поїздок співробітників компанії
- робота з кур'єрами.

Освіта

Донецький інженерно-економічний коледж (Донецьк)

Спеціальність: Культура, Бакалавр з документознавства та інформаційної діяльності
повна вища, 09.2008 – 07.2009 (9 місяців)

Донецький національний технічний університет (Донецьк)

Спеціальність: Якість, стандартизація та сертифікація, Спеціаліст з управління якістю
повна вища, –

Знання мов

Англійська - Середній, Українська - Вище середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Word, Exel, Internet, ПК