

Евдоченко Мар'яна

 **ЭКОНОМИСТ, 20 000 ГРН.**

 21 грудня 2021  Місто: [Дніпро](#)

Вік: 37 років

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, плаваючий графік роботи

Категорії: Виробництво, Сільське господарство, агробізнес, Будівництво, архітектура

Перебуваю в шлюбі Є діти

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

Досвід роботи

офіс менеджер асистент

ЭДС-ПАУЭР (Производство электротехнического, щитового оборудования), днепр

12.2020 – По теперішній час (5 років 2 місяці)

Обов'язки:

- Оборудует рабочие места сотрудников коммуникационными корзинами.
- Обеспечивает сотрудников всеми видами бланков и форм документов.
- Добивается, чтобы правила в отношении коммуникации полностью выполнялись.
- Поддерживает в хорошем состоянии доски объявлений, с помощью которых сотрудники получают сообщения, предназначенные для всех в компании.
- Оборудует рабочие места сотрудников компьютерами с необходимым программным обеспечением.
- Обеспечивает бесперебойную работу телефонов, АТС и других средств коммуникации.
- Составляет план на неделю по планированию.
- Заказывает авиа, ж/д билеты и билеты на автобус.
- Бронирует гостиницы, оплачивает (по безналичу).
- Контролирует состояния счетов мобильных операторов (работаем по 100% предоплате, т.е. на конец текущего месяца необходимо пополнить счета на следующий месяц).
- Коммунальные платежи по производству
- Оплачивает Гуард (охрана производства)
- Оплачивает активную электроэнергию на производстве
- Контролирует оплату телефонии и интернета на производстве.
- Заказывает питьевую воду.
- Ведет договорную документацию, все договора с контрагентами, которые относятся к администрации.
- Ведет реестр административных затрат, план затрат на следующую неделю.
- Составляет письма.
- Ведет ежедневные статистики и отчет по еженедельной статистике.

Освіта

[Дніпропетровський Університет Економіки и Права \(Дніпро\)](#)

Спеціальність: Міжнародная экономика

повна вища, 09.2005 – 06.2010 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Excel, Word, 1C, PowerPoint

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Занимаюсь кондитерством.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Цель работы: быть специалистом по своей специальности.
Развиваться в этом направлении, и помогать развиваться компании.