Літвінова Тетяна



АДМІНІСТРАТОР, 15 000 ГРН.

30 грудня 2021 Місто: Київ

Вік: 44 роки
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи
Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Керівництво

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

Опис

Литвинова Татьяна Александровна

18.12.1981г.

Киев, Шевченковский р-н

Цель:

Получение должности администратора, офис-менеджера

Образование: Государственный

Университет Инфраструктуры и технологий

Менеджмент

Профессиональные навыки:

1. Уверенный пользователь ПК (Word, Exel, 1С, internet, bitrix)
2. Опыт работы с большим обьемом информации
3. Владение языками: английский – средний, русский/английский - свободно

Опыт работы:

Март 2020 – май 2021 управляющая, магазин watsons

1. управление торговым процессом
2. обеспечение выполнения планов продаж
3. управление персоналом и его подбор
4. анализ показателей эффективности работы
5. кассовая, товарная отчетность
6. участие в инвентаризации

Июнь 2015 – август - 2019 логист, производство металоконструкций ТМ vitan

- ведение учета в программе 1С 8.1, 8.3
- оформление первичной документации

- обработка и анализ информации
- проведение сверок по взаиморасч етамрасчет себестоимости продукцииорганизация закупок офисной техники, закупка и списание расходных материалов

Личные качества: ответственность, исполнительность, многозадачность