

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.

Київ, Шевченковский р-н

Цель:

Получение должности администратора, офис-менеджера

Образование: Государственный

Университет Инфраструктуры и технологий

Менеджмент

Профессиональные навыки:

1. Уверенный пользователь ПК (Word, Excel, 1С, internet, bitrix)
2. Опыт работы с большим объемом 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 металлоконструкций ТМ vitan

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

- обработка и анализ информации
- проведение сверок по взаиморасчетам, расчет себестоимости продукции, организация закупок офисной техники, закупка и списание расходных материалов

Личные качества: ответственность, исполнительность, многозадачность