

АДМИНИСТРАТОР, 14 000 ГРН.

🔄 20 січня
2022

📍 Місто: [Харків](#)

Вік: 26 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: HR, управління персоналом, Краса та SPA-послуги

Досвід роботи

администратор салона красоты

French (Ногтевая студия), Харків

11.2021 – 02.2022 (3 місяці)

Обов'язки:

Запись клиентов, приём звонков, расчёт клиентов, консультация клиентов, продажа косметики, работа с кассой

менеджер

Сварга плюс (Работа в Европе), Харків

04.2021 – 09.2021 (5 місяців)

Обов'язки:

Консультирование и ведение клиентов во всех этапах сотрудничества

Оператор колл центра

Bauer Харків

10.2019 – 04.2021 (1 рік 6 місяців)

Обов'язки:

Обзвон клиентов, горячая и холодная базы

Оператор колл центра

911 (Фармацевтическая компания), Харків

04.2019 – 10.2019 (5 місяців)

Обов'язки:

Горячая линия аптечной сети, обработка заказов, входящая линия

Освіта

НЮУ им. Ярослава Мудрого (Харків)

Спеціальність: Правоведение

незакінчена вища, 09.2019 – 06.2021 (1 рік 9 місяців)

ХДАДК (Харків)

Спеціальність: Правоведение

середньо-спеціальна, 08.2015 – 06.2019 (3 роки 10 місяців)

Додаткова освіта

- Курси бровиста

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: 1с, Word, Excel, YCLIENTS

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Коммуникабельность, стрессоустойчивость, вежливость, справедливость, аккуратность, быстрая обучаемость, дисциплинированность, пунктуальность