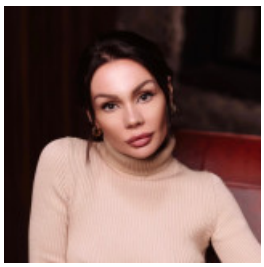
Мельник Виктория



АССИСТЕНТ РУКОВОДИТЕЛЯ

13 березня 2023 Місто: Київ

Вік: 33 роки
Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота
Категорії: HR, управління персоналом, Логістика, доставка, склад, Керівництво

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

Досвід роботи

Помощник генерального директора

«Континиум» (Холдингова компания), Київ
08.2019 – 10.2022 (3 роки 1 місяць)

Обов'язки:

1. Полная поддержка руководителя, подготовка и организация деловых встреч
2. Прием и регистрация входящей исходящей корреспонденции
3. Подготовка печатных материалов совещаний
4. Деловая переписка, подготовка материалов для работы руководителя
5. Администрирование почтовых отправлений (взаимодействие с курьескими службами через почтовые отделения и компании экспресс-почты)
6. Поиск необходимой руководителю информации; оказание технической помощи сотрудникам компании в подготовке дел
7. Прием и распределение телефонных звонков; подготовка и проведение переговоров, совещаний
8. Организация приема посетителей
9. Планирование и координация рабочего графика руководителя (ежедневное деловое расписание)
10.Travel-support ;
11. Организация работы офиса - контроль за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений руководителя, организация своевременного адресного направления поручений и распоряжений;

Менеджер по продажам

«АиВ Групп» (Торговля, реставрация, клининговые услуги), Київ
02.2018 – 01.2019 (11 місяців)

Обов'язки:

Поиск новых клиентов, проведение семинаров,тренинги,мастер-классы. Поиск и привлечение новых клиентов ,обработка входящих заявок, активный поиск клиентов, переговоры, заключение договоров.Работа с документами, деловой этикет, ведение учетных записей, контроль, организация работы, менеджмент.

Освіта

Университет Экономики и Права «КРОК» (Київ)

Спеціальність: Правоведение
повна вища, 09.2012 – 05.2016 (3 роки 7 місяців)

Знання мов

Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Уверенный пользователь ПК.