

Оксана Кобылинская

ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ В ОФИС, 25 000 ГРН.

🔄 23 січня
2024

📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 40 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, додатковий заробіток

Категорії: Логістика, доставка, склад, Керівництво, Торгівля, продажі, закупівлі

✓ Готова до відряджень

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

Опис

Кобылинська Оксана Миколаївна

Помічник керівника, адміністратор, 25 000 грн

Повна зайнятість.

Вік: 39 років

Місто: Київ

Контактна інформація

Телефон: 067 687-32-91

Ел. пошта: o.n.kovrigina1984@gmail.com

Досвід роботи

Помічник директора підприємства

з 11.2017 по нині
ТОВ "Саус Вест Експрес", Київ (кур'єрські послуги)

Операційна діяльність підприємства, первинна бухгалтерія (базовий рівень роботи в 1С), корпоративна культура підприємства, обов'язки адміністратора. Співпраця з інтернет-магазинами – логістичне направлення.

Робота в Інтернет-магазині - менеджер

з 03.2023 по 10.2023 (8 місяців) – робота в CRM – системі, супроводження роботи ІМ, прийом замовлень, робота з постачальниками та клієнтами ІМ, формування та відправка замовлень, робота з перевізниками – Нова Пошта, УкрПошта, кур'єрська служба.

Керівник відділу контролю якості

з 08.2015 по 10.2017 (2 роки 2 місяці)
ТОВ "Аргумент Телеком", Житомир/Київ (контакт-центр)

Відкриття даного відділу в КЦ. Написання бізнес-процесів відділу. Розробка форм оцінок та інструкцій по процесам відділу. Приймання атестацій у кандидатів та прослуховування/оцінка працівників по коректності інформування клієнтів і роботи в цілому. Звітність та аналітика показників відділу. Виконувала обов'язки адміністратора КЦ - 1 рік 6 місяців.

Оператор ІКМ, менеджер з продажу, верифікатор, менеджер ОКК

з 06.2012 по 08.2015 (3 роки 2 місяці)
ТОВ "Телеконтакт Житомир", Житомир (контакт-центр)

Старший касир банку

з 11.2009 по 09.2011 (1 рік 10 місяців)
Клиринговий Дом, АБ, Житомир (банк)

Прийом і перерахунок інкасації; робота з прибутковими, витратними касовими документами, з оголошеннями на внесок готівкою, з чековими книжками; підготовка грошових коштів для завантаження банкоматів; здійснення валютний-обмінних операцій; формування касових звітів дня.

Касир банку

з 07.2007 по 11.2009 (2 роки 4 місяці)
Райффайзен Банк Аваль, Житомир (банк)

Прийом готівки протягом операційного дня; виконання операцій з приймання, визначення справжності та платіжності грошових білетів, перерахування, обліку, сортування, зберігання готівки та інших цінностей; видача готівки; формування, пакування оформлення грошових банкнот; здійснення операцій за допомогою пластикових карток; здійснення валюто-обмінних операцій з готівковою валютою з оформленням належним чином бухгалтерських документів; проведення виплат та відправка грошових переказів; оформлення касових та бухгалтерських документів, які пов'язані з роботою на протязі операційного дня.

Старший продавець

з 09.2006 по 03.2007 (6 місяців)
ТОВ "Дастор"/"ЕКО", Житомир (продовольчі товари)

Операціоніст

з 10.2005 по 02.2006 (4 місяці)
УкрСиббанк BNP Paribas Group, Житомир (банк)

Проведення та оформлення бухгалтерських операцій; приймання та опрацювання платіжних документів; ведення документації відділення, забезпечення і зберігання; робота по залученню клієнтів на розрахунково-касове обслуговування; відкриття та ведення поточних, депозитних рахунків; здійснення неторгових операцій.

Освіта

Житомирський державний технологічний університет

Економіка підприємства, Житомир
Вища, з 2001 по 2006 – денна форма навчання

Професійні та інші навички

- Навички роботи з комп'ютером
Досвідчений користувач: MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook), роботи з Інтернетом (Internet Explorer, Opera, Mozilla Firefox, Google) і електронною поштою (Gmail, Outlook Express).

Знання мов

- Українська — вільно
- Російська — вільно
- Англійська — початковий

Додаткова інформація

Швидко навчаюсь новому, легко знаходжу спільну мову з колективом. Працелюбність, відповідальність, комунікабельність, цілеспрямованість, бажання постійного професійного росту та поширення знань. Лідерські та управлінські якості.