# Черненнко Ольга



## ОФИС-АДМИНИСТРАТОР, КАДРОВИК, 15 000 ГРН.

23 серпня 2022 Місто: Київ

Вік: 46 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал

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

### Опис

Офис-администратор 15 000 грн.

**Ключевая информация**

Уверенный пользователь ПК:

пакет MS Office (Word, Excel) Firfox , 1С8.3 , Битрикс24,

Оргтехника (сканер, принтер)

**Знание Языков**

Русский, украинский

**Опыт работы**

**Офис-администратор**

Май 219 по май 2022

**ООО ЛК ПРОФИ**

Прием звонков и распределение , между сотрудниками офиса.

Решение организационных вопросов (организация праздничных, корпоративных мероприятий).

Работа с курьерскими службами(отправка документов, посылок).

Жизнеобеспечение офиса (заказ канцтоваров , воды и всего необходимого для работы).

Организация и сопровождение деловых поездок сотрудников компании (заказ билетов, бронирование гостиниц, подготовка документов для получения виз);

Работа с первичной документацией(внесение документов в 1С, внесение данных по новым сотрудникам в 1С, штатное расписание, формирование налоговых накладных, внесение данных в реестр налоговых накладных).

**Офис - менеджер**

мар 2008 – апрель 2019

**ООО "Юмакс Про**

Торговля оптовая / Дистрибуция / Импорт-экспорт

Ведение и контроль графика работы и отпусков сотрудников.

Прием звонков и распределение , между сотрудниками офиса.

Решение организационных вопросов (организация праздничных, корпоративных мероприятий).

Работа с курьерскими службами(отправка документов, посылок).

Жизнеобеспечение офиса (заказ канцтоваров , воды и всего необходимого для работы).

Организация и сопровождение деловых поездок сотрудников компании (заказ билетов, бронирование гостиниц, подготовка документов для получения виз);

Работа с первичной документацией(внесение документов в 1С).

**Секретарь**

апр 2007 - фев 2008 (11 мес)

**ООО "Аляска ЛД"**

Торговля оптовая / Дистрибуция / Импорт-экспорт

Распределение звонков , между сотрудниками компании.

Работа к курьерскими службами(отправка документов, посылок)

Заказ канцтоваров , воды .

**Образование**

**Киевское высшее профессионально - техническое училище №3** (Киев)

Год окончания 1997

повар

**март – апрель 2020г.**

**Academe Fin Elf**

Курс «Кадрового учета и трудового права» под руководством Татьяны Моисеенко

**Личные качества**

Пунктуальность, коммуникабельность, ответственность, исполнительность, многозадачность, стрессоустойчивость, обучаемость, внимательность, аккуратность, доброжелательность, умение работать в команде.