

Андрусенко Юлия

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, ОПЕРАТОР КОНТАКТНОГО ЦЕНТРА, АДМИНИСТРАТОР ОФИСА, ПРОДАВЕЦ-КОНСУЛЬТАНТ

🔄 1 липня
2022

📍 Місто: [Житомир](#)

Вік: 44 роки

Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, плаваючий графік роботи

Категорії: HR, управління персоналом, Нерухомість та страхування, Офісний персонал

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

Досвід роботи

директор, юрист(по совместительству) т

ООО"Экопласт-Укр" (продажа товаров(импорт)),

02.2013 – 02.2022 (9 років)

Обов'язки:

контроль за выполнением договорных обязанностей, разработка договор, разработка документов для регистрации торгового знака, внутренних документов, проведение переговоров с покупателями, поставщиками, разработка документов для участия в тендерах, представления интересов предприятия в контролирующих органах, проведения работы связанной с логистикой (поиски транспорта для перевозки товаров в том числе импорт)

Освіта

Киевский национальный университет внутренних дел (Київ)

Спеціальність: Правоведение

повна вища, 06.2005 – 05.2008 (2 роки 10 місяців)

Черниговский юридический колледж

Спеціальність: социологии

незакінчена вища, 08.1999 – 05.2005 (5 років 8 місяців)

(Чернігів)

, 06.1999 – 05.2005 (5 років 10 місяців)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Вище середнього

Додатково: Свободно

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Уверенный пользователь

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: ответственная, коммуникабельная, работаю на результат, есть также опыт работы(3года) в контактном центре, более подробное резюме с указанием всех мест работы и функциональными обязанностями могу дополнительно отправить