Горобець Алла



МЕНЕДЖЕР, 10 000 ГРН.

22 жовтня 2022 Місто: Бровари (Київська обл.)

Вік: 59 років
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Офісний персонал

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

Досвід роботи

менеджер служби підтримки "Дії"

Урядовий контактний центр (Державна), Київ
01.2020 – 10.2021 (1 рік 8 місяців)

Обов'язки:

Менеджер відділу обробки звернень, отриманих через Internet ДУ "Урядовий контактний центр". Обов'язки: окремий підрозділ підтримки мобільного застосунку Дія та порталу Дія. Консультування, аналітика, участь в обговоренні бізнес-процесів продукту. Відповіді користувачам через е-скриньку та, в чатах - Telegram, Viber та інших соціальних мережах. Взаємодія та співпраця з розробниками щодо особливостей продукту.

Освіта

Київський національний університет культури і мистецтв (Київ)

Спеціальність: Документознавства та інформаційної діяльності, менеджер органів державної влади та управління
повна вища, 09.2005 – 06.2010 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Російська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: ПК - досвідчений користувач (Microsoft Office, Internet, довідково-інформаційні програми, чати).
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Маю 20-ти річний досвід державної служби в Апараті Верховної Ради України, на посаді консультанта, стенографа Управління документального забезпечення пленарних засідань. Маю досвід роботи підприємцем в сфері торгівлі, 3 роки. До своїх обов'язків ставлюсь відповідально, легко навчаюсь новому, тому зможу розібратися та навчитися тому, з чим раніше, в своїй роботі, не стикалась. Досконало володію діловою українською мовою. Я, врівноважена та тактовна. Зі мною легко спілкуватись. Доброзичливе ставлення до оточуючих допомагає мені знайти підхід, до кожної людини. Завжди дотримуюсь субординації. Мені подобаються чітко поставлені керівництвом завдання. Чесність, порядність, старанність є моїми життєвими пріоритетами.