Черевко Олена

АДМІНІСТРАТОР, ОФІС-МЕНЕДЖЕР

16 вересня 2022 Місто: Київ

Вік: 46 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Медицина, фармацевтика, Наука, освіта, переклади, Офісний персонал

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Є діти

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

Досвід роботи

Адміністратор

ТОВ "Мед. Центр "Алеф Мед" (Медицина), Київ
05.2021 – 02.2022 (9 місяців)

Обов'язки:

Надання інформації клієнтам щодо послуг, які надаємо;

Виконання адм.-офісн. обов'язків;

Заключення договорів;

Ведення пацієнта "під ключ";

Помічник керівника

STEM school (Освіта), Київ
08.2020 – 03.2021 (6 місяців)

Обов'язки:

Виконання доручень керівника;

Консультування клієнтів щодо вибору курсів;

Ведення фінансової документації;

Контроль за базою данних;

Допомога в організації змагань (вкл. на міжнародному рівні);

Менеджер по роботі з клієнтами

Рекламне агентство "Ано-Лтд" (Зовнішня реклама), Київ
10.2011 – 12.2018 (7 років 2 місяці)

Обов'язки:

Робота з потенційними клієнтами;

Інформація про наявні послуги;

Продаж рекламних конструкцій;

Заключення договорів;

Контроль за виконанням робіт;

Освіта

КНУ ім.Т.Шевченка (Київ)

Спеціальність: Психологія

повна вища, 09.1996 – 06.2001 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно), Російська - Високий рівень (вільно), Англійська - Середній

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Internet, електронна пошта, Microsoft Word, Microsoft Excel, Photoshop, 1С Бухгалтерія.
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальність, організованість, багатофункціональність при вирішенні задач, вміння вирішувати конфліктні ситуації.