Ткачук Татьяна



АДМИНИСТРАТОР, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 15 000 ГРН.

25 жовтня 2022 Місто: Київ

Вік: 42 роки
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Торгівля, продажі, закупівлі

✔ Перебуваю в шлюбі

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

Досвід роботи

Администратор клиники

Коммунальное некоммерческое предприятие Центр первичной медико-санитарной помощи 1 Соломенского района (Медицина та Охорона здоров'я), Київ
04.2021 – 06.2022 (1 рік 2 місяці)

Обов'язки:

- Встреча поциентов и оформление их на прийом;
- Создание атмосферы гостеприимства и комфорта для пациентов;
- Прийом телефонных звонков;
- Запись пациентов к семейным врачам, узким специалистам;
- Ведение електронной медицинской карты;
- Оформление декларации;
- Работа в 1С

Администратор/офис-менеджера

ГП "Национальная Опера Украины (Державний сектор), Київ
09.2012 – 03.2020 (7 років 5 місяців)

Обов'язки:

Основные Обязанности:

- Координировать работу всех офисных служб;

- Регистрировать и учёт деловой корреспонденции;

- Распределять документацию по отделам;

-Принимать входящие звонки;

- Консультировать посетителей по вопросам наличия имеющихся услуг;

- Вести базу клиентов;

- Контролировать расходы для офисных нужд;

- Работать с первичной бухгалтерской документацией, заключение договоров аренды;

- Обеспечивать бесперебойную работу офисных сотрудников;

- Обеспечивать работу по эффективному и культурному обслуживанию посетителей;

- Обеспечивать контроль чистоты и порядка в помещениях;

- Организовывать праздники и другие корпоративные мероприятия;

- Принимать меры к предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций;

- Рассматривать и решать претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием посетителей;

Основные результаты и достижения:

- Увеличение количество зрителей в сезон на 80% за счёт активности в социальных сетях;

- Экономия 15% от бюджета на офисные нужды за счёт проведения внутреннего тендера на закупку.

Освіта

Киевский национальный университет культуры и искусства (КНУКИМ (Київ)

Спеціальність: Менеджер отельно-ресторанного бизнеса

повна вища, 09.2003 – 08.2008 (4 роки 11 місяців)

Знання мов

Українська - Вище середнього

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Компьютерные навыки Навык: организаторские способности; Навык: самостоятельность в принятии решений; Навык: умение распределять обязанности между персоналом; Навык: коммуникабельность; Навык: пунктуальность; Навык: добросовестность; Навык: терпеливость; Навык: тактичность; Знание: документооборот; Знание: языки: «русский и украинский - свободно, английский - средний»; Знание: программ 1С, 8 «Бухгалтерия для Украины», «УТП»; Знание: программ Microsoft Office, Internet; Умение: разрешать конфликтные ситуации; Умение: управлять временем; Умение: организовывать рабочий процесс; Умение: кассовая дисциплина (РРО, РК, эквайринг).