АДМИНИСТРАТИВНЫЙ МЕНЕДЖЕР, 25 000 ГРН.

17 січня 2023 Місто: Київ

Вік: 34 роки
Режим роботи: повний робочий день, позмінна робота, плаваючий графік роботи
Категорії: Офісний персонал

✔ Готова до відряджень

Досвід роботи

офис-менеджер/ассистент

Delta M Group Київ
06.2016 – 09.2022 (6 років 3 місяці)

Обов'язки:

Организация встреч, прием посетителей, кандидатов, бизнес-партнеров.

Полная административная поддержка двух офисов (1400 и 420 кв.м.).

Прием, учет, ведение документооборота компании, входящей/исходящейкорреспонденции.

Организация бизнес-поездок за границу (оформление билетов, гостиниц, виз).

Взаимодействие с подрядными организациями и администрацией БЦ и арендодателя.

Составление и контроль бюджета административного департамента.

Закупка и контроль продуктов, канцтоваров, техники и др.

Мониторинг, наработка и обновление базы поставщиков, поиск оптимальных решений для снижения затрат.

Подбор и контроль работы техперсонала.

Контроль уборки офисных помещений.

Разработка и заказ рекламной продукции, визиток и прочей брендированной продукции для сотрудников компании

Озеленение офиса.

Организация и контроль корпоративных мероприятий, ремонтных работ в офисе, офисного переезда и др.

Освіта

Херсонский национальный технический университет (Херсон)

Спеціальність: Факультет: технология и дизайн; Специальность: технология продуктов брожения и виноделия
повна вища, 09.2010 – 06.2015 (4 роки 9 місяців)

Знання мов

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

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: -Word. -Excel. -PowerPoint. -Outlook. -1C

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Исполнительность, инициативность, пунктуальность, порядочность, стрессоустойчивость, быстро вникаю в работу. Внимательность, умение спокойно воспринимать критику и видеть свои недостатки.
Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Организованный и мотивированный сотрудник, способный применять тайм-менеджмент и организационные навыки в различных средах. Цель - стабильный доход, развитие в компании.