Каган Зоя



ОПЕРАТОР CALL-ЦЕНТРА, ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ

1 березня 2023 Місто: Київ

Готова до відряджень: Дніпро

Вік: 43 роки

Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота

Категорії: Офісний персонал

✔ Перебуваю в шлюбі ✔ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

помощник генерального директора

Керамплюс (торговля), Дніпро

10.2012 – 06.2021 (8 років 8 місяців)

Обов'язки:

Организация командировок и участий в конференциях, заказ транспорта, билетов; организация встреч, переговоров)

Согласование отдельных вопросов с работниками структурных подразделений, доведения до них указаний и распоряжений руководителя; контроль исполнения указаний и распоряжений.

Организация покупки-продажи недвижимости

Организации различных рода мероприятий: корпоративы ,тим билдинги и треннинги ,в том числе ,за границей и т.д.

Сбор материалов и информации, необходимых генеральному директору.

Работа по подготовке заседаний и совещаний, проводимых генеральным директором

Выполнение отдельных служебные поручений генерального директора.

помощник генерального директора

Аскания Авто (Шина Трейдинг/Автоленд) (торговля), Дніпро

09.2008 – 04.2012 (3 роки 7 місяців)

Обов'язки:

Организация и координация встреч руководителя, разработка наиболее рационального порядка и процедуры работы начальника;

Подготовка и участие в тендерах

Подготовка заседаний, советов и других совещаний, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов совещаний;

исполнение личных поручений

Vodafone (услуги связи), Дніпро

11.2005 – 08.2006 (9 місяців)

Обов'язки:

Опыт работы- оператор

Консультации клиентов компании по услугам сервисам, предоставления финансовой информации

Продажа услуг по телефону, работа с клиентскими жалобами и пожеланиями, их передача в соответствующие отделы.

Своевременное осваивание информации по проекту, необходимой для обслуживания линии. Совершение исходящего информативного обзвона.

Освіта

Национальный Технический Университет "Днепровская Политехника" (Дніпро)

Спеціальність: Менеджер внешнеэкономической деятельности

повна вища, 09.2000 – 06.2005 (4 роки 9 місяців)

Додаткова освіта

• 2022 курсы Project manager hillel киев

Знання мов

Англійська - Високий рівень (вільно)
Додатково: understand the main ideas of complex text on a variety of topics, including technical discussions in your field of specialisation. interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible without

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Опытный пользователь. Хорошее владение MS Office (Access, Excel, Power Point, Word) Уверенная работа с разными браузерами (Opera, Firefox, Chrome, Amigo, Internet Explorer).