Гонтаренко Лідія



ПОМІЧНИК КЕРІВНИКА, 22 000 ГРН.

21 вересня 2023 Місто: Київ

Вік: 28 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: HR, управління персоналом, Офісний персонал, Керівництво

✔ Готова до відряджень

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

Досвід роботи

помічник керівника

ЮТ Сервіс (транспортні перевезення по Україні та Європі), Київ
07.2019 – По теперішній час (7 років 4 місяці)

Обов'язки:

- Виконання робочих завдань від директорів
- Забезпечення офісу всім необхідним для комфортних умов праці (канцтовари, кухня)
- Перевірка документів які
- Відправка документів по НП та укр пошті
- Взаємодія з юридичним відділом. Представляти інтереси компанії в суді, та інших державних установах, подання документів , звітів в податкову службу.
- Вирішення поточних питань або проблем офісу
- Введення кадрової діяльності (накази, повна документація кадрів, особова справа, запис у трудову книжку, штатний розклад.
- Пошук персоналу та адаптація співробітників
- Співпраця з різними технічними службами. Binotel, Intertelecom, Lanet
- Аналіз роботи працівників на базі програми CRM

Освіта

Міжрегіональне вище професійне училище зв'язку (Київ)

Спеціальність: Діловодство
середньо-спеціальна, 09.2015 – 07.2016 (9 місяців)

Знання мов

Українська - Високий рівень (вільно)

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: Word, Excel,Google Таблиці Календар
Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Відповідальна- виконання вчасно обов'язків від керівника. Чесність,

порядність Комунікабельність- знайти спільну мову з колегами для мені не було проблемою Дружелюбна та надійна Швидко адаптуюсь до нових змін, Пунктуальна Хобі: робота Люблю активний спосіб життя, волейбол, захоплюсь великим тенісом. Люблю читати книги для саморозвитку

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Мета: знайти цікаву роботу для самореалізації власних можливостей та навичок