

Київська Наталія

★ **АДМІНІСТРАТОР, 15 000 ГРН.**

🔄 2 серпня 2023 📍 Місто: [Київ](#)



Вік: 56 років

Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота

Категорії: Торгівля, продажі, закупівлі

[Увійдіть](#) або [зареєструйтеся](#) на сайті як роботодавець, щоб бачити контактну інформацію.

Досвід роботи

адміністратор

ST SPEC SUBARU та виб.штаб Святошинського р-ну (автосервіс, HR), Київ

01.2018 – 02.2021 (3 роки 1 місяць)

Обов'язки:

- ефективно для підприємства спілкування з клієнтами різних статків та інтересів,
- прорахунок та узгодження вартості ремонтних робіт та проданих товарів в спец.програмі Автопредприятие 9 та 1С
- ведення каси, розрахунок та видача з/п,,
- контроль взаєморозрахунків з постачальниками запчастин, робіт й сторонніх послуг,
- контроль та інвентаризація складу.
- Підтримання нормальної діяльності офіса та цеха, штабу
- Заміна менеджера ,або бухгалтера за необхідністю.
- Економічний аналіз діяльності та складання внутрішніх звітів
- пошук і підбір кандидатів в ДВК та штаб виборів,
- координація роботи штабу, ДВК

Освіта

КНЕУ ім.Гетьмана (Київ)

Спеціальність: 1703 (менеджмент)

повна вища, 09.1988 – 09.1993 (5 років)

Знання мов

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

Додаткова інформація

Знання комп'ютера, програм: MS Office , 1С 8,3 тпп ,М.Е.Дос EVOS Автопідприємство.9

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: -20р.досвід головн./бухгалтера -Фінаналітик малих під-в -Вихована - Дипломатична -Зважені рішення-Швидко освоюю нові програми -Комунікабельна -йога

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: заробляти і приносити користь , правий берег або віддалена