Топчій Альона

ОФІС-МЕНЕДЖЕР

21 травня 2025 Місто: Київ

Вік: 41 рік
Режим роботи: повний робочий день, віддалена робота, часткова зайнятість
Категорії: Офісний персонал

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

Досвід роботи

офіс-менеджер

ТОВ «Аксель Медікал» (Торгівля), Київ
06.2024 – По теперішній час (1 рік 11 місяців)

Обов'язки:

• Підтримка і координація комфортного функціонування офісу.

• Контроль і координація роботи служб, що обслуговують офіс.

• Прийом, переадресація дзвінків та звернень.

• Прийом, реєстрація та розподілення кореспонденції.

• Прийом відвідувачів та забезпечення ділових зустрічей в офісі.

• Ведення первинного документообігу.

• Взаємодія з кур'єрськими службами.

• Організація закупівлі канцелярських та господарських товарів, продуктів, напоїв для офісу.

• Робота з програмами: 1 С, Вчасно, CRM.

• Дотримання процесу внутрішнього та зовнішнього документообігу компанії.

• Організація перевезень обладнання по Україні.

• Робота помічником бухгалтера.

Адміністративний ресепшионіст

ДП «Стада Україна» (Фармацевтика), Київ
06.2023 – 05.2024 (10 місяців)

Обов'язки:

• Підтримка і координація комфортного функціонування офісу.

• Контроль і координація роботи служб, що обслуговують офіс.

•Прийом, переадресація дзвінків та звернень.

• Прийом, реєстрація та розподілення кореспонденції.

• Прийом відвідувачів та забезпечення ділових зустрічей в офісі.

• Ведення первинного документообігу.

• Взаємодія з кур'єрськими службами.

• Організація закупівлі канцелярських та господарських товарів, продуктів, напоїв для офісу.

• Організація робочих місць співробітників офісу.

• Робота з програмами: 1 С, E-Docs, Вчасно, M.E.Doc.

• Дотримання процесу внутрішнього та зовнішнього документообігу компанії.

офіс-менеджер

ТОВ «Екобуденерглсервіс» (Будівництво), Київ
06.2021 – 01.2022 (7 місяців)

Обов'язки:

- забезпечення життєдіяльності офісу;

- робота з усіма видами оргтехніки;

- набір документів Word, Exel;

- підготовка договорів;

- робота на електронному майданчику Prozorro (створення та супроводження процедур закупівель/спрощених закупівель та ін.)

Освіта

Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» (Київ)

Спеціальність: Філології та масових комунікацій
повна вища, 01.2004 – 01.2009 (5 років)