

СЕКРЕТАРЬ, ОПЕРАТОР ПК, ДЕЛОВОД

🔄 10 жовтня 2016 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 33 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Досвід роботи

Медицинский регистратор

Медицинский центр Инго

03.2016 – 08.2016 (5 місяців)

Обов'язки: Регистрация и сортировка биологических образцов Заполнение сопутствующей документации (Word, Excel, принтер, сканер) Ведение базы пациентов (программа "Доктор Елис", "Битрикс") Коммуникация с врачами и младшим мед. персоналом Сотрудничество с отделами медицинской лаборатории

Оператор call центру

Гарант лифт

09.2015 – 02.2016 (4 місяці)

Обов'язки: Приймання заяв в програмі облік та закриття заяв вхідні дзвінки контроль роботи механіків консультація абонентів

Специалист по проверке счетчиков электроэнергии

Киевэнерго, ПАО

04.2015 – 08.2015 (4 місяці)

Обов'язки: Проверка счетчиков электроэнергии Внесение данных в базу

Менеджер по работе с клиентами

Акваэнергосервис, ООО

08.2014 – 01.2015 (5 місяців)

Обов'язки: Консультация клиента по услугам компании прием заказов оформление заказов оформления актов, счетов на оплату услуг

Оператор call центру

Салон красоты "Камалия"

06.2013 – 07.2014 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки: Прием входящих звонков предоставление информации по продуктам и услугам компании документальное оформление заявок и заказов работа с клиентскими жалобами и пожеланиями ввод в базу данных полученной информации проведение обзвонів клиентов с целью сообщения информации

Промоутер-консультант

Магазин электроники

02.2012 – 03.2013 (1 рік 1 місяць)

Обов'язки: Осуществление и участие в рекламных акциях Консультация клиентов об услугах и акциях компании

Освіта

Учебный центр "Знания"

Спеціальність: Оператор ПК (Word, Excel, Internet, Outlook)

середня, 08.2012 – 09.2013 (1 рік 1 місяць)

ВМУРол "Україна"

Спеціальність: документовед, спеціаліст с документоведення

повна вища, 09.2008 – 09.2013 (5 років)

Знання мов

Український - Професійний (експерт), Русський - Професійний (експерт), Английський - Початковий, Французкий - Початковий

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Особові якості

Комунікабельна, дисциплінована, пунктуальна, ініціативна, наполеглива, відповідальна. Адекватно реагую на здорову критику, вільно взаємодію з командою, психологічно стійка, легко навчаюсь. Захоплення Спорт та мандрювання. У вільний час займаюсь в спортзалі, Велосипедні мандрювання. Професійні якості Ведення діловодства, спілкування з клієнтами, впевнений користувач ПК (Microsoft Office Windows, Excel, Word, Internet, Outlook)

Опыт общения с клиентами, консультацией о продуктах и услугах компании, ведение базы данных, опыт коммуникации с мед. персоналом и лабораторией а также медицинских программ, опыт контроля работы механиков по обслуживанию лифтов и сантехников по обслуживанию счетчиков гор. и хол. воды, опыт оформления заказов, актов, счетов на оплату услуг.

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Працювати в стабільній компанії з перспективою зростання, отримувати наявний результат від виконаної роботи.