

АДМИНИСТРАТОР, МЕНЕДЖЕР, 6 000 ГРН.

🔄 11 жовтня 2016 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 53 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Торівля, продажі, закупівлі, Офісний персонал, Керівництво

✓ Готова до відряджень

Досвід роботи

Управляющий отделом

ФЛ-П Сельницкая Е.В.

01.1970 – 01.1970

Обов'язки: Специализация фирмы: Розничная продажа сувенирной продукции Основные обязанности: - работа с клиентами(продажа, презентация); - организация работы отдела; - разрешение административных вопросов; - ведение документации(накладные, счета) Мотив увольнения: по собственному желанию

Знання мов

Английский - Початковий

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Целеустремленная, ответственная, трудолюбивая, терпеливая, активная, коммуникабельная, аккуратная, честная, пунктуальная.

-Пользователь ПК;

- английский разговорный, перевод со словарем;

- работа с оргтехникой (сканер, факс, принтер, мини-АТС);

- работа с кассовым аппаратом;

Мета пошуку роботи, побажання до місця роботи: Поиск нового, перспективного места работы(Найти работу менеджера, администратора)