

ОФИСНЫЙ РАБОТНИК, 5 000 ГРН.

🔄 17 жовтня 2016 📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 47 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

✓ Є діти

Досвід роботи

[Секретарь.](#)

[Диспетчер.](#)

"Август Украина"

03.2010 – 07.2015 (5 років 4 місяці)

Обов'язки: — Прием, распределение и фильтрация входящих/исходящих звонков — Работа с входящей и исходящей корреспонденцией — Подготовка документов для руководителей — Информирование сотрудников компании о событиях, фактах, распоряжениях — Прием посетителей — Координация и обеспечение работы офиса — Организация бесперебойного жизнеобеспечения офиса (канцтовары, бут. вода, хоз. товары)

Знання мов

Украинский - Початковий, Русский - Початковий