

ОФІСНИЙ ПРАЦІВНИК, ПСИХОЛОГ

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Львів](#)

Вік: 38 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Керівництво

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Знання і навички: - мова: рос.-вільно, англ.-базовий. - комп'ютерна грамотність: Word Excel, Windows Explorer, Internet та ін. - знання оргтехніки; - 1 с-Бухгалтерія. Ціль: отримати посаду секретаря-референта, адміністратора, офіс-менеджера або психолога. Освіта: Прикарпатський нац. ун. ім. В. Стефаника, спец.: 'Практичний психолог'. Досвід професійний і трудовий: 1) викладач в коледжі (2008-09р); 2) секретар-адміністратор (2009-2010р); 3) менеджер з продажу (2012р). Посадові обов'язки: - зустріч клієнтів; - прийом і розподіл телефонних дзвінків; - робота з оргтехнікою; - організація переговорів з клієнтами, вирішення конфліктних ситуацій; - забезпечення доброзичливої і комфортної робочої атмосфери; - складання місячних звітів; - робота з касовим апаратом; - відправка документів по регіонах. Особисті якості: - вміння планувати і організовувати роботу; - оперативність; - відмінна дикція; - відповідальність, комунікабельність; - активна життєва позиція - бажання до професійного і особистісного росту. Бажаний графік роботи: повна зайнятість, пн.-пт.