

## ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 4 000 ГРН.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 38 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Яковчук Лілія Володимирівна Контактна інформація: м.Київ,вул. Драйзера 11, кв. 216 моб. тел.: 067-412-86-86 Дата і місце народження: 06 лютого 1986 року, м.Теофіполь, Хмельницька обл. Сімейний стан: Одружена, маю сина Освіта:2003-2008 р.р. Державний педагогічний університет ім.І.Огієнка (м.Камянець-Подільський) Спеціальність:англійська мова та література Досвід роботи: 01.09.2006-01.07.2007 р.р. СК «Глобус» (м.Ужгород)-страховий агент Обовязки:оформлення полісів ЦВ. 27.09.2007-20.06.2008 р.р. ЗАТ СК «Кий Авіа Гарант» (м.Київ)-спеціаліст зі страхування. Обовязки:оформлення полісів ЦВ,ведення бази клієнтів та бази по договорах страхування,оформлення документів для проходження акредитації в банках. 01.07.2008-10.02.2009 р.р.-ЗАТ ФГ «Страхові Традиції»-спеціаліст управління експертиз департаменту страхових виплат (м.Київ). Обовязки:оформлення страхових розрахунків, страхових актів, страхових приказів.Ведення бази та реєстру прийому-передачі страхових справ.Робота та співпраця з філіями. Знання іноземних мов:українська, російська (досконало), англійська (середній рівень). Знання ПК:MS Office.Internet. 1С Особисті якості:Комунікабельність,ініціативність, наполегливість, старанність, чесність.Бажання працювати та навчатись.

Яковчук Лілія Володимирівна Контактна інформація: м.Київ,вул. Драйзера 11, кв. 216 моб. тел.: 067-412-86-86 Дата і місце народження: 06 лютого 1986 року, м.Теофіполь, Хмельницька обл. Сімейний стан: Одружена, маю сина Освіта:2003-2008 р.р. Державний педагогічний університет ім.І.Огієнка (м.Камянець-Подільський) Спеціальність:англійська мова та література Досвід роботи: 01.09.2006-01.07.2007 р.р. СК «Глобус» (м.Ужгород)-страховий агент Обовязки:оформлення полісів ЦВ. 27.09.2007-20.06.2008 р.р. ЗАТ СК «Кий Авіа Гарант» (м.Київ)-спеціаліст зі страхування. Обовязки:оформлення полісів ЦВ,ведення бази клієнтів та бази по договорах страхування,оформлення документів для проходження акредитації в банках. 01.07.2008-10.02.2009 р.р.-ЗАТ ФГ «Страхові Традиції»-спеціаліст управління експертиз департаменту страхових виплат (м.Київ). Обовязки:оформлення страхових розрахунків, страхових актів, страхових приказів.Ведення бази та реєстру прийому-передачі страхових справ.Робота та співпраця з філіями. Знання іноземних мов:українська, російська (досконало), англійська (середній рівень). Знання ПК:MS Office.Internet. 1С Особисті якості:Комунікабельність,ініціативність, наполегливість, старанність, чесність.Бажання працювати та навчатись.