

## ОФІС МЕНЕДЖЕР, PERSONAL ASSISTANT, ПОМІЧНИК, 4 000 ГРН.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 34 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Комунікбельність, вміння проводити презентації, знання основ ІС, впевнений користувач ПК, володію сліпим методом друкування тексту, здатність швидко вчитись Володіння іноземними мовами Англійська (Вище середнього) Французька (Середній) Польська (Середній) Російська (Вільно) Українська (Рідна) "Баварія тур"(туроператор) ( червень-вересень 2012) Керівник туристичних груп Основні обов'язки: Організація туристичних груп; Супровід туристів в Болгарію, Надання інформації туристам стосовно віз, страхівок, міст та країн по маршруту до Болгарії, готелів та курортів; Організація проходження митного та паспортного контролю; Ілта Львів (дилер автомобілів Peugeot) (травень 2011-травень 2012) Менеджер з продажу автомобілів Основні обов'язки: надання консультацій клієнтам стосовно продукту; надання інформацій клієнтам стосовно продажу автомобілів в кредит; оформлення автомобілів в кредит; підготовка та оформлення супровідних документів; складання звітності по продажам (програма ІС); Ілта Львів (дилер автомобілів Peugeot) (вересень 2010-травень 2011) офіс менеджер Основні обов'язки: Забезпечення підготовки і організація роботи офісу; Організація підготовки документів, інформації, матеріалів необхідних для роботи офісу; Прийняття вхідних дзвінків; Зустріч клієнтів; Ведення реєстру вхідної та вихідної документації; Львівська комерційна академія Магістр міжнародних економічних відносин (2012) Institut Universitaire Professionnalis&#233; Management et Gestion des Entreprises Management et Gestion des Entreprises, бакалавр