

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, СЕКРЕТАРЬ, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ, 2 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Миколаїв](#)

Вік: 39 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: [Нерухомість та страхування](#)

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: -Составление отчетов, различной документации для руководителя - ведение деловой переписки -Большой практический опыт в общении и взаимоотношении с людьми различных уровней - Стрессоустойчивость - не конфликтность
Офис-менеджер. Фев.2010-июн..2012 (2года.) Координация работы всех офисных служб (секретарей, курьеров, администраторов, водителей, технических работников и т.д.), организация жизнедеятельности офиса, работа с первичной бухгалтерской документацией в программе 1С 7.7, подготовка накладных, счетов-фактур, списание материалов, ведение делопроизводства, подготовка различных отчетов, ведение офисных расходов, документооборота оплат, анализ деятельности поставщиков, оформление виз, приглашений, регистраций для иностранных сотрудников и гостей компании, ведение деловой корреспонденции на иностранном языке. Переводчик сайтов, сопровождение иностранных граждан. Сен. 2007 - настоящее время (2 года 1 мес.) Международное брачное агентство Angel Помощник руководителя. Работа в сети интернет, свободная разговорная и письменная лексика на разную тематику, оформление профайлов, работа с клиентами, подбор сотрудников, общение и сопровождение иностранных граждан. Поиск необходимой информации в Интернете. Заказ билетов, бронирование гостиниц Частные уроки английского (репетитор). Ноябрь 2007-настоящее время (4 года 6 мес.) Диагностика уровня имеющихся знаний, выявление пробелов и слабых мест в его школьной подготовке, составление индивидуального плана обучения конкретного ребенка, подготовка ребенка к ежегодному школьному экзамену, олимпиаде, ЕГЭ и т.п., профессиональная помощь при подготовке к вступительным экзаменам в ВУЗ. Преподаватель, классный руководитель (Полная занятость) авг. 2005 - сен 2007 (2 года 1 мес.) Николаевский профессиональный лицей Преподавание английского и украинского языков и литературы в группах и индивидуально. Составление различных отчетов для руководителя. Организация внеклассной работы для учеников. Обучение учащихся английскому языку, грамматике и лексике, развитие разговорных навыков, посещение семинаров по усовершенствованию английского языка и уровня преподавания. Частный предприниматель. Март 2010-авг.2011(1 год и 5 месяцев) ЧП Гребенникова (посредническая деятельность в торговле товарами широкого ассортимента). Посредничество в торговле текстильными товарами (одеждой, обувью, кожаными изделиями), розничная торговля в магазинах, организация при перевозке грузов.Николаевский Государственный Университет им. Сухомлинского. (Украина, Николаев) Год окончания 2006 Специальность - филолог, украинский язык и литература, английский язык и литература, зарубежная литература специалистЯзык Английский – свободно. Турецкий – начальный. Итальянский - читаю, перевожу со словарем. Курсы, тренинги, сертификаты Основы делопроизводства (Николаев) Год окончания 2006 понятие делопроизводства и документооборота особенности официально-делового стиля работа с входящей и исходящей документацией составление и оформление деловой корреспонденции формирование, ведение и оформление дел курсы 1С;7,7(Николаев) Год окончания 2004 Работа 1С, версия 7,7