

## СЕКРЕТАРЬ, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, АССИСТЕНТ РУКОВОДИТЕЛЯ, 3 500 ГРН.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Севастополь](#)

Вік: 41 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Владію всіма видами офісної техніки. Уверенный пользователь ПК: программы Word, Excel, Internet, 1С8 бухгалтерия. Выполняю обязанности: -Разработка и заказ POS материалов, полиграфической, рекламной, сувенирной продукции. -Организация и проведение винных туров -Коммуникация с турфирмами, отелями, пансионатами, заключение договоров о сотрудничестве. -Табелирование сотрудников отдела -Составление отчета материального лица за месяц -Организация работы отдела С 2004 по 2006 г. работала методистом на факультете «Судовождения и Энергетики Судов» Севастопольского Военно-морского Института им. П.С. Нахимова. В 2006 году работала кассиром в магазине детской одежды «Гулливер» В 2007 г. работала секретарем в общественной организации Социалистической партии Украины. В 2007 г. работала менеджером по рекламе в отделе маркетинга и рекламы Инкерманского Завода Марочных Вин. В 2009 г. переведена на должность ведущего менеджера отдела маркетинга и рекламы В 2012 году в связи с реорганизацией департамента развития винного туризма переведена на должность менеджера по развитию винного туризма. С 1999 по 2004 г. училась в Севастопольском Национальном Университете Ядерной Энергии и Промышленности, специальность - экология.