

АДМИНИСТРАТОР, МЕНЕДЖЕР ПО ПОДБОРУ ПЕРСОНАЛА, 400 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 34 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: -Личностные качества: коммуникабельная, неконфликтная, ответственная, обучаемая, позитивная и дружелюбная. - Умение вести переговоры. - Консультирование и предоставление клиентам информации об условиях продаж и ассортименте продукции компании. - Составление и заключение договоров. - Контроль оформления документов. - Уверенное владение ПК. Семейное положение: замужем, детей нет Гражданство: Россия Имеется временный вид на жительство в Украине и прописка в Одессе 04.2010-08.2010гг. ОАО Филиал акционерного коммерческого Сберегательного банка Российской Федерации г.Ачинск Должность: контролер-кассир Должностные обязанности: - кассовое обслуживание физических и юридических лиц; - прием коммунальных платежей; - работа с чековыми книжками и платежными картами; - оформление кассовых документов; - работа с терминалом; - инкассация; - продажа монет из драгоценных металлов; - работа в хранилище ВСП; - формирование кассовых документов дня; - контроль наличия и правильность оформления первичных документов для работы с клиентами (договор, карточка клиента, вклады, переводы). 09.2011; 11.2011-01.2012гг. ООО "Стандарт-Ресурс" г.Ачинск Должность: Промоутер Должностные обязанности: - работа на территории банка; - помощь с оплатами коммунальных услуг, штрафов, налогов и др. платежей в банкоматы и терминалы.09.2008-02.2012- г.Красноярск федеральное государственное бюджетное учреждение высшего профессионального образования "Красноярский государственный торгово-экономический институт" Специальность- Товароведение и экспертиза товаров(в сфере производства и обращения непродовольственных товаров и сырья) Квалификация- Товаровед-Эксперт