

## ОФИС-МЕНЕДЖЕР, СЕКРЕТАРЬ, ПОМОЩНИК БУХГАЛТЕРА, 2 500 ГРН.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Харків](#)

Вік: 40 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ведение документооборота. Составление (формирование), обработка и выдача первичной документации клиенту (налоговая, расходная накладная, ат выполненных работ, счет). Работа в программе "Клиент-банк" Прием и распределение звонков (мини АТС) Координация работы в офисе Выдача и учет денежных средств на командировки, по авансовым отчетам Подготовка, обработка деловой, входящей и исходящей корреспонденции и внутренней документации, регистрации документов. Обеспечение жизнедеятельности офиса Работа с клиентами, с электронной почтой. Ведение первичной бухгалтерии октябрь 2011-октябрь 2012г. ООО Восток-Интеллект-Сервис". Продажа программного обеспечения для бухгалтерии. Должность: офис-менеджер-бухгалтер. сентябрь 2010-август 2012. ООО "Аирпрофинжинирнг" производство и продажа котельного оборудования, вентиляции, кондиционирование. Должность: офис-менеджер 2009-2010 ФОР Синецкий. Производство и установка лестничных ограждения из нержавеющей стали, перевозки ГСМ. Должность: секретарь, помощник бухгалтера 2001-2007г Харьковский Политехнический Институт "НТУ ХПИ". Дневная форма обучения Специалист. Инженер-механик 2005-2007 МИПО "НТУ ХПИ". Заочная форма обучения. Специалист. Менеджер-экономист