

ЗАМ. РУКОВОДИТЕЛЯ, АДМИНИСТРАТОР,

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 52 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Керівництво

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: пользователь ПК программные продукты: Word, Excell, 1С, умение пользоваться электронной почтой, знание оргтехники (факс, сканер, принтер, ксерокс) формирование команды: проведение собеседований, обучение согласно стандартам компании, проведение аттестаций - работа с персоналом: контроль выполнения функциональных обязанностей и инструкций, контроль соблюдения стандартов обслуживания клиентов, организация и управление работой персонала (15 человек). - анализ структуры продаж и качества обслуживания покупателей. - формирование ассортимента. - решение оперативных вопросов - разрешение конфликтных ситуаций - проведение инвентаризации, ведение документации, составление отчетности - дополнительно: прием товара, учет движения товаров в 1С., работа с некондиционным товаром, проведение переоценок. бухгалтер пром., производства 1995г