

# Ассистент, помощник руководителя, администратор офиса



Киев, 14 февраля 2017

Отрасль – [Офисный персонал](#)

## ИНФОРМАЦИЯ О СОИСКАТЕЛЕ

Имя                      Андреевна

Возраст                52 года

## КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

## УСЛОВИЯ РАБОТЫ

Основные навыки                (последнее) 2013-2015 ЧП "Белорусская косметика" - менеджер  
2012-2013 ТОВ «Агро-Рось» куриная продукция - менеджер по  
сбыту 2012 ГК «ВЕКТОР» - специалист по проведению  
выставочных проектов 2006-2012 ЧП по изготовлению броне  
дверей, жалюзи - менеджер ЧП (курьерская служба) - менеджер  
2003-2010 ЧП (туристическое агентство) - переводчик -  
экскурсовод 2002 ООО "Владимирь", столярное производство -  
офис – менеджер, заместитель директора 1995-2000 Киевский  
национальный экономический университет Специальность:  
«Финансы», квалификация – экономист 2013 КУРО "Руководитель  
административной службы" 2002 МЦППВУВЗ «Компьютерные  
технологии в бухгалтерии» (1С - Бухгалтерия, Продажи)

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Увлечения,  
интересы,  
умения

Обработка и систематизация информационно - документального обеспечения, ведение переговоров, подготовка и заключение договоров Управление подчиненными службами, задействованными в технологическом процессе, составление плана работ Учет и контроль выполнения договорных обязательств, условий поставок, реализации Работа с корреспонденцией, делопроизводство, реклама Курирование работы офиса, инвентаризация Расширение направлений деятельности предприятия, подбор кадров Дизайн производимых изделий, графический дизайн Оформление и ведение первичной бухгалтерской документации Анализ экономической эффективности работы ЧП Офисная техника; пользователь ПК (Word, Excel, 1-С 7.5 бухгалтерия, 8 продажи, Интернет) Английский – средний, разговорный

---