

Офис-менеджер, 3000 грн.

, 22 января 2017



Отрасль – [Руководство](#)

ИНФОРМАЦИЯ О СОИСКАТЕЛЕ

Имя Владимирова

Возраст 41 год

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

УСЛОВИЯ РАБОТЫ

Основные навыки

Как руководителю отдела, за короткий промежуток времени удалось создать профессиональную команду. За время работы в компании «ООО ДК Эллада», был получен следующий опыт работы: Руководитель отдела, Офис менеджер • Подбор сотрудников, обучение, организация, обмена знаниями внутри отдела • Обеспечения взаимодействия • Распределение обязанностей • Анализ результатов • Аудит эффективности процессов • Постановка задач и организация выполнения Секретарь • Прием и распределение звонков • Организация делопроизводства офиса • Работа с оргтехникой • Обработка корреспонденции • Выполнение поручений руководства • Работа с клиентами компании Бухгалтер по взаиморасчетам • Оформление договоров • Контроль отгрузки и оплаты • Учет задолженности • Составление актов сверок • Претензионные работы • Разнесение банка Бухгалтер ТМЦ • Материальный учет • Приход-расход ТМЦ • Инвентаризация • Сводный учет нескольких складов Бухгалтер кассир • Учет кассовых операций • Ведение кассовой книги • Работа с ЭККА • Снятие отчетов • Работа с наличностью • Ведение подотчетных лиц предприятия Оператор • Оформление документов по реализации • Учет возвратов товара Инспектор по кадрам • Приказы • Прием и увольнение сотрудников • Ведение табеля учета рабочего времени Киевский национальный экономический университет им. В. Гетьмана Специальность – Учет и аудит, квалификация - специалист по учету и аудиту • Среднее техническое, Симферопольский кооперативный техникум, учет и аудит • 09. 2001, учебный центр Метроном, индивидуальный курс «Бухгалтер малого предприятия» - сертификат ; • 07. 2004 г, Тренинг, Симферополь, «Навыки менеджера» ч.1 и ч.2 - сертификат

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Увлечения, интересы, умения

Навыки: • Возможность создания команды; • Подбор персонала • Контроль и организация работы отдела • Способность руководить Опыт работы в должностях: • Руководитель отдела офиса • Офис менеджер • Секретарь • Бухгалтер • Кассир • Инспектор по кадрам • Бухгалтер ТМЦ • Оператор
