

СЕКРЕТАРЬ

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 31 рік

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Делопроизводство, ведение документооборота, первичная бухгалтерия, знание программы 1С(в общих чертах), умение вести переговоры, консультирование и предоставление клиентам информации об условиях продаж и ассортименте продукции компании, работа с поставщиками (доставка и отгрузка товара), умеренное владение ПК. Март 2011 - август 2011 гг - Типография 'АСТРО', технолог. Апрель 2012 - май 2012 гг - МегаТоп, продавец-консультант. Май 2012 - октябрь 2012 гг - 'Все от 3 грн', продавец-консультант. 2012-2014 гг. - Донецкий государственный университет управления, специальность 'Маркетинг', заочная форма обучения. 2009-2010 гг. - Донецкий индустриально-педагогический техникум, рабочая специальность: 'Секретарь руководителя и кассир торгового зала'. 2010-2012 гг.- Донецкий индустриально-педагогический техникум, специальность 'Коммерческая деятельность'.