

## ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 3 500 ГРН.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 35 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: 1. Умение планировать и организовывать работу. 2. Умение нести ответственность за задачи, поставленные руководителем. 3. Наличие лидерских и управленческих навыков. Локальний тренер L'oreal (март 2012 - август 2012) L'oreal / Лореаль (FMCG) Обязанности: 1. Проведение тренингов в городе и области для всех, кто нуждается в информации (торговые представители, мэрчендайзеры, продавцы-консультанты) по продукции L'Oreal Paris, Maybelline NY и Garnier. 2. Ведение отчетности о проделанной работе в устной и письменной форме после проведения тренинга. Продавец-консультант L'oreal (январь 2011 - август 2012) RAM (Реклама и PR-услуги) Обязанности: 1. Консультация покупателей в выборе и покупке продукции компании L'oreal. 2. Презентация новинок. 3. Координация работы с менеджером. 4. Формирование рекомендаций по заказу продукции для торгового представителя или для менеджера магазина. Национальная академия статистики, учёта и аудита, факультет финансовый, специальность "Финансы и кредит", специалист