

АДМИНИСТРАТОР, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, 2 300 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 34 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Навыки работы с компьютером, ПО Уверенный пользователь MS Office, Internet, электронная почта Свободное владение оргтехникой, техникой продаж 12.2010 - 06.2011 - агентство недвижимости должность - офис-менеджер Обязанности: 1.Работа с клиентами 2.Заключение договоров 3. Работа с корреспонденцией 4. Организация работы офиса 06.2011-06.2012 - линия магазинов "Ева" должность - администратор Обязанности: 1. Кассовая дисциплина 2. Инвентаризация магазина 3.Прием и учет товара 4. Организация работы магазина 5. ОтчетностьДОНИПіП 2006-2010 - социальный работник КУМО 2010-2011 - педагогика высшей школы