

АДМИНИСТРАТОР, РЕКЛАМНИЙ РАБОТНИК, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, ПОМОЩНИК БУХГАЛТЕРА, ОПЕРАТОР ПК., 3 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Запоріжжя](#)

Вік: 48 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Общій стаж работы более 15-ти лет. Должностные обязанности на последнем месте работы: - опыт руководящей работы в сфере распространения рекламы и рекламных продуктов; - работа с первичной документацией, банком, занесение данных в ПК (создание расходных накладных, счетов, актов и т.п.), обработка, распечатка документации и реестров, делопроизводство, работа договорного характера, сортировка документов, работа с отчётными формами; - обзвон клиентов, рассылка данных через Интернет, поиск информации в Интернете, работа с эл.почтой, прочие поручения руководства; - работа с оргтехникой. Кроме того работала офис-менеджером, оператором ПК, бухгалтером, кассиром, продавцом как в ЧП так и в государственных предприятиях. Опыт работы в программах 1:С, банк-клиент, специализированные программы, Интернет, эл. почта. О себе: Пунктуальна, ответственна, исполнительна, легко обучаюсь, хорошо владею компьютером, имею обширный опыт работы с документацией как первичного, так и отчетного характера. В коллективе ценю надёжность, ответственность и доброжелательность. Не замужем, детей нет. Желателен полный рабочий день, можно временно для выполнения конкретной работы. ВАКАНСИИ ПО ТИПУ "РАБОТА С ЛЮДЬМИ/ДОКУМЕНТАМИ", Т.Е. МЕНЕДЖЕРА И СТРАХОВЩИКА НЕ ПРЕДЛАГАТЬ!!! Образование: «Бухгалтер-экономист» (1994-1997г.- Запорожский торговый колледж, диплом с отличием).