

ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, 5 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Одеса](#)

Вік: 40 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Грамотный русский и украинский языки. Средний уровень английского языка. Компьютер на уровне опытного пользователя: MS Office, E-mail, Internet, Outlook Express, MD Office. Имею домашний ПК доступом в Internet. Оргтехника, мини-АТС. Водительские права категории В. 2011-2012 г. ООО "Вершина Лоджистик". Должность: помощник руководителя в внешнеэкономической сфере. Обязанности: • активная работа с партнерами и клиентами, ведение деловых переговоров; • Подготовка договоров в том числе и внешнеэкономических; • Таможенное оформление грузов (импорт/экспорт); • Составление полного пакета сопроводительных документов для груза; • Контроль доставки груза клиенту; • Общение с государственными органами с целью получения разрешений для груза; • Прием звонков, входящей корреспонденции; • Выполнение поручений руководителя; • Контроль документации отдела; 2009-2011гг. ООО "Маркестрейд. Должность: таможенный брокер 2006-2009гг. ООО «Кислородмаш». Должность: помощник руководителя Одесская Национальная Юридическая Академия (год окончания 2006) факультет Международноправовых отношений, юрист; магистр.