

ОПЕРАТОР 1С, 3 500 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 45 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Опытный пользователь ПК (Windows ,MS Office, 1С 7.7, Internet). Работа с офисной техникой: принтер, сканер, копир, факс. Английский язык – на уровне Pre-intermediate. 10.2012 — последнее место работы Компания 3. Специализация компании – Сеть ювелирных магазинов. Оператор 1С. Приход и возврат товара, работа с поставщиками, проведение инвентаризации в магазинах, получение и отправка посылок, формирование остатков на конец месяца, иногда отборка товара, работа с продавцами. 07.2001 — 10.2011 Компания 2. Специализация компании – торгово-закупочная деятельность. Секретарь-референт, менеджер, бухгалтер. Подготовка документов и материалов, необходимых для работы управляющего, составление распорядительных документов, приказов, писем, запросов, отчетов. Подготовка заседаний, переговоров, собраний. Взаимодействие с руководителями отделов с целью передачи поручений, приказов от управляющего. Ведение первичной документации, банковская выписка, перечисления по клиентбанку, взаиморасчеты. 08.1999 — 05.2000 Компания 1. Специализация компании – международная компания по продаже автозапчастей. Секретарь-референт. Организация программ пребывания иностранных гостей, бронирование отелей, заказ билетов для руководства. Подготовка встреч, переговоров, совещаний. Формирование делового расписания рабочего дня руководителя. Документооборот, проверка финансовых, технических документов перед визированием, формирование пакета документов на подпись и согласование руководителю.Средне-специальное ПТУ №14. Секретарь-референт.Курсы секретаря-референта малых и совместных предприятий.