ОФИС МЕНЕДЖЕР, СЕКРЕТАРЬ

22 січня 2017 Місто: Сімферополь

Вік: 35 років
Режим роботи: повний робочий день
Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Расширение клиентской базы, проведение презентаций, телефонные переговоры, подготовка коммерческого предложения, получение заявок и дальнейшее сотрудничество с потенциальными клиентами. уверенный пользователь ПК (пакет MS Office; почтовые программы; Интернет), умение работать с оргтехникой, знание украинского, русского языка, базовый английский. В летний период с 2008-по 2011 работала в качестве официанта на плато Ай-петри. Ялтинское бюро путешествий и экскурсий (помощник организатора), работа на экскурсионных маршрутах « К зубцам Ай-Петри», «Пещеры Ай-Петринской яйлы», посещение тренингов для начинающих менеджеров по продажам. Компания «Електропривод», менеджер по продажам(обеспечение капитального ремонта, модернизиции ГПМ и технологических агрегатов) Компания «Бест Софт» (продажа ПО для бухгалтерии и бизнеса)Высшее- специалист. Запорожский филиал Киевского Национального Университета Культуры и Искусств (2005-2010.)