

СЕКРЕТАР, 300 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Біла Церква](#)

Вік: 34 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Навики Знання мов: • Російська – вільно, • українська – рідна, • англійська - середній додаткові навички: Робота на комп'ютері з Windows 95/98/2000, MS Office 95/97/2000 (MS Word, MS Excel), MS Internet , 1С бухг., Outlook Express, Mozilla Thunderbird Thebat (елект. пошта) Робота з офісною технікою. Вміння аналітично мислити. Особисті якості Хоббі Комунікбельна, відповідальна, пунктуальна, хороший організатор, маю управлінські якості., довіряю своїм інтуїтивним навикам, за характером екстраверт. Загалом добросердечна, порядна людина, яка прагне робити, і робить хороші вчинки, які приносять користь суспільству. 2010 РГ Євротек , мережа магазинів «Арсен», касир торговельного залу Обов'язки: робота з готівкою та безготівковими платежами, робота з касою, щоденними звітами, спілкування з клієнтами. з 2011 Видавництво Промінфо Всеукраїнська галузева газета «Поліграфія» Менеджер з реклами Оформлення передплати, пошук нових передплатників, відправка кореспонденції. Спілкування з клієнтами, укладання договорів, робота на галузевих виставках по Україні, робота з розповсюдженням, ведення бази даних, переконання і продаж послуг, ведення відповідної документації, пошук нових клієнтів.