

## АДМИНИСТРАТИВНИЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ.

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 35 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: -Владение ПК на уровне уверенного пользователя; -Навыки работы с электронной почтой и интернетом; -Навыки работы с оргтехникой; -Навыки работы с мини АТС; -Навыки создания и ведения клиентской базы; -Навыки работы с договорами; -Навыки составления отчетности. 2011-2012, ТОВ «Дифрано юнион» Должность: Руководитель сервисного отдела. -Планирование работы сервисных инженеров; - Подготовка пакета документов на выезд сервисных инженеров; -Контролирование наличия на складе и заказ необходимого оборудования и материала; -Ведение клиентской базы; -Общение с имеющимися и потенциальными клиентами по телефону; -Встреча клиентов в офисе; -Оформление сервисных договоров; -Составление (недельных, месячных) отчетов.2006-2012, Киевский национальный университет имени Вадима Гетьмана, кредитно-экономический факультет, специальность -финансы и кредит, квалификация-бакалавр.2010-2011, Прилуцкое отделение Черниговского филиала Государственной академии статистики, учета и аудита, специальность-бухгалтер-экономист.