

## АДМИНИСТРАТОР ОФИСА

🔄 22 січня  
2017

📍 Місто: [Донецьк](#)

Вік: 30 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

### Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Личные качества Исполнительность, пунктуальность, аккуратность, внимательность, доброжелательность Компьютерные навыки - Богатый опыт осуществления кассовых операций - Опытный пользователь ПК - MS Office Период работы: июнь 2012 – настоящее время Компания: ЧП 'Алчевск-Инвест' Сфера деятельности компании: Торговля/Продажи Должность: Кассир торгового зала Обязанности, достижения: - Проведение наличных и безналичных расчетов с покупателями; - Соблюдение правил расчета покупателей, сохранности денежных средств, правил эксплуатации контрольно-кассовых аппаратов; - Соблюдение правил обслуживания покупателей; - Участие в проведении промежуточной инкассации и инкассации рабочего дня; - Открытие/закрытие контрольно-кассовой машины. Период обучения: 2011 – 2013 Вуз: Высшее профессиональное училище №264 (Луганская обл г. Красный Луч ) Специальность: Оператор ПК, Кассир в (банке) Высылайте свое предложение работы данному кандидату с указанием в теме письма должности, на которую он потенциально претендует в вашей компании (Вакансия на ваше резюме: Оператор ПК на Jobs.ua)