

ОФИС-МЕНЕДЖЕР, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЬ, 5 000 ГРН.

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Сімферополь](#)

Вік: 33 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Ответственность, стрессоустойчивость, коммуникабельность, самоорганизованность. Быстро осваиваю новые сферы деятельности. Способна хорошо ориентироваться в экстремальных ситуациях и не терять работоспособности. Уверенный пользователь ПК. Офис-менеджер в компании "Бастион" В обязанности входило: администрировании всех текущих процессов компании, прием входящих звонков (общение с клиентами в основном в телефонном режиме), входящая исходящая корреспонденция, составление КП и все, что связано с организационной деятельностью в компании. Под контролем было 2 менеджера и 10 монтажников. Имеется рекомендация от директора.Таврический национальный университет имени В.И.Вернадского
Специальность: Менеджмент организации и администрирования Квалификация:менеджер-экономистПолучен сертификат дополнительного проф образования в Автономной некоммерческой организации образовательно-досуговом центре"Южная столица" по программе "Бух. учет на основе законодательства РФ в программном комплексе "1С Бухгалтерия предприятия v8 ,редакция 3.0""