Воробьёва Елена



ОПЕРАТОР, МЕНЕДЖЕР, АДМІНІСТРАТОР, 9 000 ГРН.

20 сентября 2021 Город: Харьков

Возраст: 55 лет
Режим работы: полный рабочий день, посменная работа, удаленная работа
Категории: Офисный персонал, Торговля, продажи, закупки

✔ Есть дети

Войдите или зарегистрируйтесь на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

офіс-адміністратор

ТОВ "Монітор" (тендери, електронні торги (легка промисливість)),
04.2003 – 09.2019 (16 лет 5 месяцев)

Обязанности:

- Приём и распределение телефонных звонков (мини АТС).
- Контроль за электронной почтой (распечатка, перераспределение), сканирование.
- Оформление исходящих и входящих писем.
- Электронная переписка с иностранными компаниями по поставке товара через переводчика, дальнейшее сопровождение и контроль за документами и сроками поставки товара в Украину.
- Отдел кадров (приказы по приёму, отпускам, увольнению сотрудников, ведение личных дел и трудовых книжек сотрудников, ведение журналов регистрации приказов и учета движения трудовых книжек.
- Поиск и подбор персонала (поиск и обработка резюме, проведение телефонных интервью, первичных собеседований с кандидатами).
- Заказ курьера в офис.
- Поиск и подбор тендера в соответствии с деятельностью компании.
- Участие в подготовке пакета документов.
- Поиск информации в интернете по поручению руководителя и отдела сбыта.
- Обеспечение жизнедеятельности офиса: заказ канцелярии, телефоны, интернет, сайт.

Образование

Харківський інженерно-будівельний інститут (Харьков)

Специальность: теплогазопостачання, вентиляція
полное высшее, 09.1988 – 06.1993 (4 года 9 месяцев)

Дополнительное образование

• Курси "Основи адміністративного менеджменту"

Знание языков

Украинский - Выше среднего, Русский - Профессиональный (эксперт), Английский - Средний