

Шпак Александр

МЕЖДУНАРОДНЫЙ КУРЬЕР, 25 000 ГРН.

↻ 29 ноября
2021

📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 42 года

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, частичная занятость

Категории: Логистика, доставка, склад, Торговля, продажи, закупки, Работа за рубежом

[Войдите](#) или [зарегистрируйтесь](#) на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Описание

Шпак Александр Васильевич

Украина, г. Киев, проспект Науки

Дата рождения 31.08.1979

Цель поиска Менеджер по персоналу.

Опыт работы

с 11.11.2018 по 7.03.20 Институт «Генезиса жизни и Вселенной», сотрудник.

с 11.2016 по 11.2019 Фармацевтическая компания (работал неофициально),
экспедитор.

Сфера деятельности компании - товарный бизнес.

Должностные обязанности: оплата счетов в банке,
организация доставки и доставка товара

с 03.2011 по 12.2015 AMWEY (сетевой маркетинг), Привелигированный
участник AMWEY

Должностные обязанности: продажа товара, подписание
клиентов.

с 09.2005 по 11.2010 институт «Проблем происхождения и развития
Вселенной и жизни», сотрудник.

Сфера деятельности института – научная философия.

Должностные обязанности: проведение и участие в

научных конференциях, выступления в СМИ, написание научных статей.

с 06.2009 по 07.2010 ТОВ «Почтово-грузовой курьер», менеджер сбыта.

Должностные обязанности – переговоры и сбыт товара.

с 01.2007 по 05.2008 ТОВ «Юнивест Пре Пресс», курьер.

с 04.2005 по 09.2006 Музей народной архитектуры и быта НАН Украины, разнорабочий

с 08.1999 по 02.2005 Церковь христиан адвентистов седьмого дня, литературный евангелист.

Должностные обязанности: продажа литературы.

с 08.1996 по 09.1997 «Правобережье», разнорабочий.

Образование

2012-2013

Международный Соломонов Университет

Специальность – социолог (магистр)

2005-2010

Международный Соломонов Университет

Специальность – социолог (бакалавр)

СПРАВОЧНИК КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ХАРАКТЕРИСТИК

- ведение переговоров согласно делового протокола
- делегирование полномочий руководителя
- работа по подготовке и организации конференций, встреч
- переговоры с контрагентами, подготовка текущих встреч руководителя
- коммуникационные навыки ведения переговоров
- работа с корреспонденцией

Курсы английского : Speak up – pre-intermediate, American English Center – Upper Intermediate (2018), Aloha – intermediate (12.2019)

Знание ПК уверенный пользователь.

Знание языков английский intermediate.

Дополнительная

информация

Семейное положение холост

Личные качества:

Пунктуальный, общительный, дружелюбный, грамотная речь, активный, ответственный.

Характер спокойный, уравновешенный, не конфликтен, коммуникабельный, умею анализировать и логически мыслить, поставленные задачи выполняю качественно и быстро. Вредных привычек не имею.