Вернигора Влада

АДМІНІСТРАТОР

22 сентября 2020 Город: Киев

Возраст: 26 лет
Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, плавающий график работы
Категории: Торговля, продажи, закупки

✔ Готова к командировкам

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

Опыт работы

Асистент декана

Szkoła Główna Turystyki i Hotelarstwa Vistula (Університет), Варшава
10.2019 – 03.2020 (4 месяца)

Обязанности:

В мої обов'язки входило :

* відповідати на мейли студентів;

* перевіряти практики і виставляти оцінки;

* планувати зустрічі пані декана;

* відповідати на телефоні дзвінки;

* проводити анкетні опитування між студентами;

* складання таблиць і їх аналіз.

консультант

VENEZIA Oganowska Nachiło Spółka Jawna (продаж італійського взуття), Варшава
06.2019 – 10.2019 (3 месяца)

Обязанности:

Обов'язки :

* комунікація з клієнтами;

* інформування про акції та спеціальні пропозіції;

* оформлення вітрини;

* додавання продукції.

касир продавец

Stradivarius Polska Sp. z o. o. (продаж одягу), Варшава
11.2018 – 04.2019 (5 месяцев)

Обязанности:

Обов'язки :

* обслуговування касового апарату;

* комунікація з клієнтами;

* інформування про акції та спеціальні пропозиції;

* оформлення вітрини;

* додавання продукції.

Образование

Główna Szkoła Turystyki i Hotelarstwa Vistula

Специальность: Готельний бізнес

неоконченное высшее, 10.2017 – 10.2020 (3 года)

Знание языков

Польский - Продвинутый (свободно), Английский - Начальный

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Teams, Keynote,