

Вернигора Влада

АДМІНІСТРАТОР

🔄 22 септембрия
2020

📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 24 года

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

Ассистент декана

Szkoła Główna Turystyki i Hotelarstwa Vistula (Університет), Варшава

10.2019 – 03.2020 (4 місяця)

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 місяця)

Обязанности:

Обов'язки :

- * комунікація з клієнтами;
- * інформування про акції та спеціальні пропозиції;
- * оформлення вітрини;
- * додавання продукції.

касир продавец

Stradivarius Polska Sp. z o. o. (продаж одягу), Варшава

11.2018 – 04.2019 (5 місяцев)

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,