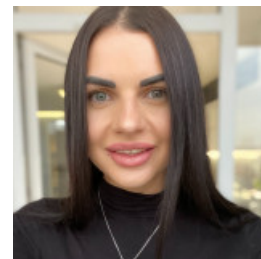


# Дейна Діана

## ★ ОФІС-МЕНЕДЖЕР, 9 000 ГРН.

🔄 2 ноябрь  
2020

📍 Город: [Луцк](#)



Возраст: 31 год

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, посменная работа

Категории: Офисный персонал

✓ Готова к командировкам

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

### Опыт работы

#### Ассистент керівника

Зегна Глобал (Виробництво , лісова промисловість), Луцк  
02.2020 – 08.2020 (6 місяців)

#### Обязанности:

Робота з персоналом, тайм-менеджмент керівника, ведення листування та телефонних переговорів з бізнес-партнерами і клієнтами, ведення документації, виконання обов'язків перекладача, написання ділових листів іноземною мовою, планування ділових побачень і поїздок керівника, іноді супровід, планування робочого дня керівника.

#### Адміністратор спортивного клубу

Sport Spa (Діяльність в сфері спорту та здоров'я), Київ  
04.2017 – 10.2019 (2 года 5 місяців)

#### Обязанности:

Консультації відвідувачів за правилами роботи залу, що надаються, умовами оплати та проведення акцій. Ухвалення скарг і претензій від клієнтів, ліквідація конфліктних ситуацій. Кваліфікована робота з клієнтами, надання їм необхідної консультаційної допомоги. Контроль за персоналом та прибиральницями, підтримання порядку в залі і господарських приміщеннях. Ведення обліку клієнтів, контроль за оплатою, інформування тренерів про необхідність їх послуг.

### Образование

#### СНУ імені Лесі Українки (Луцк)

Спеціальність: Юридичний  
неоконченне высшее, 08.2010 – 08.2014 (4 года )

### Знание языков

Английский - Продвинутий (свободно), Італійський - Выше среднего

### Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Впевнений користувач: MS Office, робота в інтернеті, оргтехніка, знання програм обліку товару і торгівлі. Робота в системі CRM, Photoshop, розміщення реклами в інтернеті. Впевнений користувач інтернету, пошта, месенджери.

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Вміння знаходити спільну мову з людьми. Вміння вирішувати конфліктні ситуації. Вміння працювати в команді. Легка здатність до навчання, самовдосконалення, підвищення

кваліфікації, готовність брати участь в тренінгах і курсах. Самостійність, комунікабельність, організованість, чемність.  
Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Набути необхідного професійного досвіду, використати та реалізувати його. Вдосконалювати свої знання та навички.