

★ ОФИС АДМИНИСТРАТОР КОНСУЛЬТАНТ, 10 000 ГРН.

🔄 6 мая 2021 📍 Город: [Киев](#)

Возраст: 54 года

Режим работы: полный рабочий день, плавающий график работы

Категории: Логистика, доставка, склад, Офисный персонал, Другие предложения

Опыт работы

офис-администратор

ТОВ АКО ЭКСПЕРТ (аутсорсинг), Киев

06.2019 – 11.2019 (5 месяцев)

Обязанности:

Дзвінки клієнтам, експертам, погодження вартості робіт, складання найбільш економічно доцільного маршруту.
Внесення інформації в таблиці ексель, звітування перед замовником.

Образование

СПТУ 46 (Киев)

Специальность: швея

средне-специальное, 09.1987 – 06.1989 (1 год 9 месяцев)

Дополнительное образование

- компьютерные курсы Basic Education Center (2003, 6 месяцев)

Знание языков

Украинский - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Досвідчений користувач ПК: MS Office (Word, Excel), навички роботи з Internet та E-mail, досконале володіння офісною технікою

Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Администратор, ресепшионист, помощник менеджера.

Желательно Голосеевский, Печерский район.