Дегельцева Олександра



АСИСТЕНТ КЕРІВНИКА, 25 000 ГРН.

27 июня 2022

Город: Киев

Возраст: 47 лет

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

Категории: HR, управление персоналом, Офисный персонал, Руководство

✔ Состою в браке ✔ Есть дети ✔ Готова к командировкам

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

Опыт работы

Керівник напрямку

Міжнародна Медична Група (Дистриб'юція професійної космецевтики), Киев

09.2017 – 06.2020 (2 года 9 месяцев)

Обязанности:

Повне ведення бренду(дзвінки, вайбер, соц. мережі, участь у тематичних виставках, відрядження, підготовка та вичитка поліграфії і т. д.).Підбір персоналу(по резюме та результатами співбесіди).
Переклад контенту з російської на українську мову.
Робота з клієнтами напряму та дистанційно.
Контроль роботи офіса(замовлення поліграфії, канцтоварів, води, тощо), вирішування усіх організаційних питань і т.п.
Виконання усіх функцій керівника, менеджера з продажу, офіс-менеджера, редактора та усіх додаткових завдань власників.

Образование

Технічний ліцей 14

Специальность: Бухгалтер, оператор ЕОМ

неоконченное высшее, 09.1994 – 06.1998 (3 года 9 месяцев)

Дополнительное образование

• Курси обслуговування в лакшері сегменті (2016р. , тижневий курс)

Знание языков

Английский - Ниже среднего, Французский - Ниже среднего, Испанский - Начальный, Русский - Продвинутый (свободно)
Дополнительно: Серіал Друзі розумію мовою оригіналу. Французьку свого часу вивчила за два місяці для отримання посади

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Впевнений користувач ПК, офісні програми
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Комунікабельна, пунктуальна, відповідальна, працьовита, без шкідливих звичок. Дуже люблю доглядати за кімнатними (офісними :)) рослинами(хобі)