

Баторик Руслана

АДМІНІСТРАТОР, ОПЕРАТОР, 9 000 ГРН.

🔄 10 марта 2021 📍 Город: [Львов](#)

Возраст: 26 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: HR, управление персоналом, IT, WEB специалисты, Логистика, доставка, склад

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

Описание

Ціль: Працевлаштування

Освіта:

- 01.09.2015-до тепер (магістратура) Національний університет «Львівська Політехніка», факультет економіка підприємства
- спеціальність:економіст

Досвід роботи:

- Посада: Адміністратор офісу
- Період :січень 2018 - березень 2018 рр. (3 місяці)
- Фінансова установа «iCredit»
- Обов'язки: прийом телефонних дзвінків,робота з документами: визначення важливості , підготовка, оформлення, розсилка , отримання, зберігання, систематизація, прийом відвідувачів ,оформлення працівників, замовлення канцтоварів та інших речей, необхідних для офісу .
- Посада: Офіціант
- Період: грудень 2019 – лютий 2021рр. (>1 року)
- «Celentano Ristorante Futura»

Особисті якості:

- Відповідальність, уважність, працьовитість, комунікабельність, ініціативність, вміння працювати в колективі, почуття гумору, відсутність шкідливих звичок, посидючість.

Ключові навички:

- Досвідчений користувач: MS Office (Word, Excel, Power Point) ,E-Chek, навички роботи з Internet (MS Explorer, Opera, Mozilla та ін.) ,
- Досвід роботи на касовому апараті та оформлення касових документів.
- Досвідчений користувач: орг. техніка (ксерокс, факс, принтер, сканер та ін. переносні пристрої).
- Уміння працювати з людьми

Мови:

- Українська – рідна;
- Російська – вільно;

- Англійська (Intermediate)
- Італійська (Intermediate)