

Погринчук Александра

★ АДМИНИСТРАТОР, 8 000 ГРН.

🔄 13 марта 2021 📍 Город: [Кропивницкий](#)

Возраст: 23 года

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, плавающий график работы

Категории: Руководство

✓ Готова к командировкам

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

Опыт работы

Пункт приёма и выдачи посылок

InPost (Курьерская служба), Краков

01.2020 – 02.2021 (1 год 1 месяц)

Обязанности:

Приём и выдача посылок, обслуживание клиентов, приём телефонных звонков от клиентов

Официант, бариста

By Clouds (Ресторанный бизнес), Краков

01.2020 – 02.2021 (1 год 1 месяц)

Обязанности:

Обслуживание гостей, приготовление разных видов кофе, чая, милкшейков, работа с кассовым аппаратом.
.Общение с клиентами

оператор колл-центра

Телеконтакт (предоставление информационных услуг, обработка входящих и исходящих вызовов), Кропивницкий

07.2019 – 08.2019 (1 месяц)

Обязанности:

Исходящие звонки пользователям сети магазинов Метро кэш энд Кери, заполнение анкет, предоставление скидочных купонов

Образование

Краковская Академия Анджея Фрыча Моджевского

Специальность: Туризм и рекреация

неоконченное высшее, 10.2019 – 07.2022 (2 года 9 месяцев)

Школа-лицей номер 25

среднее, 09.2008 – 05.2019 (10 лет 7 месяцев)

Знание языков

Польский - Средний

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Пользовательский уровень знания компьютера и таких программ как Word , Power point , Microsoft teams .

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Коммуникабельность , стрессоустойчивость, умение выходить из конфликтных ситуаций , умение находить общий язык с любыми людьми , умение работать в команде .