

Шульженко Анна



ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, ОФИС-МЕНЕДЖЕР, АДМИНИСТРАТОР, СЕКРЕТАРЬ, 9 000 ГРН.

🔄 27 мая 2021 📍 Город: [Сумы](#)

Возраст: 35 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Издательство, полиграфия, Офисный персонал, Торговля, продажи, закупки

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

Опыт работы

менеджер по работе с клиентами

РА " Швидкодрук" (Рекламное агентство), Сумы

07.2011 – 07.2020 (9 лет)

Обязанности:

1. Организация работы отдела.
2. Расчет стоимости рекламной продукции, сотрудничество с подрядчиками.
3. Ведение и поддержка текущей базы клиентов.
4. Прием и обработка заявок на товар.
5. Консультирование клиентов по телефону.

Образование

, –

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Уверенный пользователь офисных программ, 1С. Знание оргтехники - принтер, ксерокс.