Лукашенко Аліна



АДМІНІСТРАТОР

22 июля 2021 Город: Киев

Возраст: 31 год
Режим работы: полный рабочий день
Категории: Руководство

✔ Готов к командировкам

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

Опыт работы

адміністратор

ТОВ Нексія ДК Аудиту (Проведення аудиту), Киев
12.2019 – По настоящее время (6 лет 11 месяцев)

Обязанности:

Обслуговування відвідувачів, створення для них комфортних умов.

Забезпечення належного функціонування офісу(замовлення, води ,кави)

Проведення заходів компанії

Оптимізація постачання канцтоварів

Співпраця із службами доставки

Адресування листів, друк конвертів

Формування звіту-реєстру поштових відправленнь

Сканування/копіювання/друк документів, робота із оформленням звітів

Бронювання квартир для відрядження,купівля білетів

Підписання заяв,наказів

Виконання завдань бухгалтерії

✔ Есть рекомендации с данного места работы

адміністратор

ТОВ Віадук Інвест (Наукові дослідження), Киев
06.2018 – 07.2019 (1 год)

Обязанности:

-Приймання відвідувачів;
-Виконання поставлених завдань керівництва;
-Упорядкування документообігу(облік актів.рахунків орендарів.Вхідна та вихідна кореспонденція,занесення показань електроенергії,водопостачання, контроль щомісячних платежів офіса);
-Контроль роботи чергових(складання робочого графіка)
-Забезпечення життєдіяльності офіса(замовлення канцелярі,заправка катриджів,побутова хімія);
-Прийом і розпределення дзвінків(міні АТС);
-Підтримка чистоти в офісі;
-Видача ключів орендарям;

Образование

НУБіП (Киев)

Специальность: Захист та Карантин Рослин

полное высшее, 09.2013 – 12.2018 (5 лет 2 месяца)

Знание языков

Английский - Начальный