

Фоміна Ірина

★ **АДМИНИСТРАТОР НА ТЕЛЕФОН, 18 000 ГРН.**

🔄 14 июля 2022 📍 Город: [Киев](#)



Возраст: 70 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Офисный персонал

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

Опыт работы

Администратор на телефоне

Консультативно-информационный кабинет "Здоровье" (Здравоохранение), Киев
07.2017 – По настоящее время (7 лет 8 месяцев)

Обязанности:

приём звонков, распределение входящей корреспонденции, запись на прием, подготовка кабинета для приема посетителей, приветствие посетителей, обеспечение хозяйственной работы.

Образование

ЛГМУ (Луганск)

Специальность: Лечебное дело
полное высшее, 09.1971 – 06.1977 (5 лет 9 месяцев)

Знание языков

Украинский - Продвинутый (свободно)
Дополнительно: Свободный уровень украинского и русского языка

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Пользователь ПК
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Личные качества: коммуникабельность, трудолюбие, организованность, ответственность, дисциплинированность. Навыки: пользователь ПК, грамотная устная и письменная речь, навыки приема посетителей, организаторские способности, знание делового этикета, владение украинским и русским языками свободно.