

## АДМИНИСТРАТОР, 14 000 ГРН.

⌚ 20 января  
2022

📍 Город: [Харьков](#)

Возраст: 25 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: HR, управление персоналом, Красота и SPA-услуги

### Опыт работы

#### [администратор салона красоты](#)

French (Ногтевая студия ), Харьков

11.2021 – 02.2022 (3 месяца)

Обязанности:

Запись клиентов, приём звонков, расчёт клиентов, консультация клиентов, продажа косметики, работа с кассой

#### [менеджер](#)

Сварга плюс (Работа в Европе ), Харьков

04.2021 – 09.2021 (5 месяцев)

Обязанности:

Консультирование и ведение клиентов во всех этапах сотрудничества

#### [Оператор колл центра](#)

Bauer Харьков

10.2019 – 04.2021 (1 год 6 месяцев)

Обязанности:

Обзвон клиентов, горячая и холодная базы

#### [Оператор колл центра](#)

911 (Фармацевтическая компания), Харьков

04.2019 – 10.2019 (5 месяцев)

Обязанности:

Горячая линия аптечной сети, обработка заказов, входящая линия

### Образование

#### [НЮУ им. Ярослава Мудрого \(Харьков\)](#)

Специальность: Правоведение

неоконченное высшее, 09.2019 – 06.2021 (1 год 9 месяцев)

#### [ХДАДК \(Харьков\)](#)

Специальность: Правоведение

средне-специальное, 08.2015 – 06.2019 (3 года 10 месяцев)

## **Дополнительное образование**

- Курсы бровиста

## **Дополнительная информация**

Знание компьютера, программ: 1с, Word, Excel, YCLIENTS

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Коммуникабельность, стрессоустойчивость, вежливость, справедливость, аккуратность, быстрая обучаемость, дисциплинированность, пунктуальность