

Романюк Тетяна

★ **МЕНЕДЖЕР, 12 000 ГРН.**

↻ 23 апреля
2022

📍 Город: [Старокопачин](#)



Возраст: 29 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Логистика, доставка, склад, Офисный персонал, Реклама, маркетинг, PR

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

Опыт работы

Менеджер зі збуту

ТОВ "Ясен-Поділля" (Меблеві продажі), Старокопачин

07.2020 – 12.2021 (1 год 5 місяців)

Обязанности:

Функціональні обов'язки:

- прийом, обробка та сортування кореспонденції;
- ведення електронного документообігу;
- ведення реєстрів та архівів документів;
- оформлення накладних та ТТН;
- вхідні дзвінки гарячої лінії;

Менеджер залізнодорожних перевезень (логіст)

ТОВ "УКРТРАНСХАБ" (Залізнодорожні перевезення), Київ

06.2018 – 06.2020 (2 роки)

Обязанности:

Функціональні обов'язки:

- прийом, обробка та сортування електронної кореспонденції;
- ведення електронного документообігу;
- ведення переговорів з контрагентами, перевізниками, логістичними компаніями;
- ведення реєстрів та архівів документів;
- дистанційний контроль підготовки товару до імпорту/експорту, підготовка та перевірка товаросупровідної документації, моніторинг руху вантажів;

Образование

КПІ ім. Ігоря Сікорського (Київ)

Спеціальність: Приладобудівний, інженер неруйнівного контролю

повне вище, 09.2015 – 12.2020 (5 років 2 місяці)

Знание языков

Английский - Средний, Русский - Профессиональный (эксперт)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: -MS Office (Access, Excel, Power Point, Word, WordPad); -1C, АС клієнт, АРМ вантажовідправника, Месплан; -AutoCAD, КОМПАС-3D, SolidWorks, LabVIEW, MATLAB, MATHCAD. -високі навички

роботи в інтернеті;

Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Особисті якості: цілеспрямованість, здатність швидко навчатись, відповідальність, комунікабельність, ініціативність, стресостійкість, вміння знаходити вихід з складних ситуацій, гарне почуття гумору. Професійні навички: -уміння працювати з базовими програмами MS Office (Access, Excel, Power Point, Word, WordPad); -високі навички роботи в інтернеті; -уміння працювати з програмами (1С, АС клієнт, АРМ вантажовідправника, Месплан); -знання оргтехніки (факсимільниц і копіювальний апарати, сканер, принтер); -грамотна усна і письмова мова; -знання основ діловодства та документообігу; -навички забезпечення життєдіяльності офісу;