

Каган Зоя

ОПЕРАТОР CALL-ЦЕНТРА, ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ

🔄 1 марта 2023 📍 Город: [Киев](#)

📍 Готова к командировкам: [Днепр](#)



Возраст: 42 года

Режим работы: полный рабочий день, свободный график работы, удаленная работа

Категории: Офисный персонал

✓ Состою в браке ✓ Готова к командировкам

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

Опыт работы

помощник генерального директора

Керамплус (торговля), Днепр

10.2012 – 06.2021 (8 лет 8 месяцев)

Обязанности:

Организация командировок и участия в конференциях, заказ транспорта, билетов; организация встреч, переговоров)

Согласование отдельных вопросов с работниками структурных подразделений, доведения до них указаний и распоряжений руководителя; контроль исполнения указаний и распоряжений.

Организация покупки-продажи недвижимости

Организации различных рода мероприятий: корпоративы ,тим билдинги и тренинги ,в том числе ,за границей и т.д.

Сбор материалов и информации, необходимых генеральному директору.

Работа по подготовке заседаний и совещаний, проводимых генеральным директором

Выполнение отдельных служебные поручений генерального директора.

помощник генерального директора

Аскания Авто (Шина Трейдинг/Автоленд) (торговля), Днепр

09.2008 – 04.2012 (3 года 7 месяцев)

Обязанности:

Организация и координация встреч руководителя, разработка наиболее рационального порядка и процедуры работы начальника;

Подготовка и участие в тендерах

Подготовка заседаний, советов и других совещаний, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов совещаний;

исполнение личных поручений

Vodafone (услуги связи), Днепр

11.2005 – 08.2006 (9 месяцев)

Обязанности:

Опыт работы- оператор

Консультации клиентов компании по услугам сервисам, предоставления финансовой информации

Продажа услуг по телефону, работа с клиентскими жалобами и пожеланиями, их передача в соответствующие отделы.

Своевременное осваивание информации по проекту, необходимой для обслуживания линии. Совершение исходящего информативного обзвона.

Образование

[Национальный Технический Университет "Днепровская Политехника" \(Днепр\)](#)

Специальность: Менеджер внешнеэкономической деятельности

полное высшее, 09.2000 – 06.2005 (4 года 9 месяцев)

Дополнительное образование

- 2022 курсы Project manager hillel киев

Знание языков

Английский - Продвинутый (свободно)

Дополнительно: understand the main ideas of complex text on a variety of topics, including technical discussions in your field of specialisation. interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible without

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Опытный пользователь. Хорошее владение MS Office (Access, Excel, Power Point, Word) Уверенная работа с разными браузерерами (Opera, Firefox, Chrome, Amigo, Internet Explorer).