# Скорик Ніна

## ПАКУВАЛЬНИЦЯ, СОРТУВАЛЬНИЦЯ, СТИКЕРУВАЛЬНИЦЯ, МАРКУВАЛЬНИЦЯ, ФАСУВАЛЬНИЦЯ, КОНТРОЛЕР., 25 000 ГРН.

11 ноября

Город: Киев

Возраст: 47 лет

Режим работы: полный рабочий день

Категории: Логистика, доставка, склад, Работа без квалификации, Другие предложения

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

### Опыт работы

#### Кур'єр

"Укркур'єр" (Транспорт и Логистика), Киев

10.2020 – 09.2025 (4 года 11 месяцев)

Обязанности:

Виконувавала обов'язки кур'єра, доставляв посилки та листування клієнтам у визначений термін. Ефективно планувала маршрути для оптимального розподілу доставки. Забезпечувала високий рівень сервісу та задоволення клієнтів швидкістю та точністю доставки. Досягала високої швидкості виконання обов'язків та уникав затримок у доставці.

#### Пакувальниця

КЮФ "Максаліна" (Виробництво), Киев

08.2010 – 02.2011 (6 месяцев)

Обязанности:

Упродовж роботи пакувальницею відповідала за ефективне та точне упакування продукції згідно вимог. Забезпечувала високу якість пакування, дотримуючись всіх стандартів безпеки та гігієни. Ефективно співпрацювала з командою для досягнення високих показників продуктивності. Активно долучалась до вдосконалення процесів пакування для підвищення ефективності роботи.• Упаковка товарів та продукції

• Ведення записів про кількість упакованої продукції

• Дотримання стандартів якості упаковки

#### Медичний рнєстратор

«Медико-соціальний центр» (Соціальна сфера), Киев

09.2004 – 09.2008 (4 года )

Обязанности:

У мої обов'язки як медичного реєстратора входило прийом пацієнтів, прийом вхідних дзвінків, консультація відвідувачів. Я успішно вирішувала конфліктні ситуації та ефективно спілкувалась пацієнтами. Мої зусилля сприяли покращенню швидкості обробки даних та зменшенню часу очікування пацієнтів. Маю досвід і здатність працювати в напруженій атмосфері.

#### Продавець

ЧП " ЖЕЛЕЗНЯК" (торговля), Киев

08.2003 – 08.2004 (1 год )

Обязанности:

У мої обов'язки як продавця входило активне консультування клієнтів з питань товарів, здійснення продажів і обробка платежів. Я відповідав за підтримання чистоти та порядку на робочому місці. Мої зусилля спрямовувалися на підвищення рівня задоволеності клієнтів. Я мала можливість розвивати навички в області продажів та встановлювати позитивні відносини з покупцями.

### Диспетчер

ТОВ "РЕАЛ" (торгівля), Киев
06.1998 – 05.2000 (1 год 10 месяцев)

Обязанности:

• Забезпечення дотримання графіків та маршрутів

• Обробка надзвичайних ситуацій у дорозі

• Складання графіків роботи

## Образование

### ПТУ № 14 (Киев)

Специальность: Оптик широкого профілю
средне-специальное, 09.1996 – 06.1998 (1 год 9 месяцев)

## Дополнительное образование

• Курси " Інститут секретарів" - оператор ПК • MS Office; Ekcel, Word

## Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: Курси " Інститут секретарів" - оператор ПК • MS Office; Ekcel, Word 2009рік
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Вересень 2008 – жовтень 2009 стояла на обліку у шевченківському центрі зайнятості. Не заміжня, без шкідливих звичок, виконавча, відповідальна, пунктуальна, дисциплінована, висока працездатність, комунікабельна, акуратна, надійна, уважна, порядна, чесна, ввічлива, справедлива, стресостійка в конфліктних і нестандартних ситуаціях, безконфлі узгоджено працювати в колективі, здатність до швидкого навчання, легко та швидко освоюю нову інформацію, орієнтація на результат.
Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Придбання нових знань та досвіду.