Опубликовано 21 ноября 2021г.



Савченко Юлия

Активно ищу работу

офис-менеджер, 12000 грн

Полная занятость, Удаленная работа, Неполная занятость
Желаемый город работы : Днепр
Дата рождения: 14 июля 1975 (51 год)
Пол: Женщина
Семейное положение: Состою в браке
Дети: Не указано

Контактная информация

Зарегистрируйтесь или войдите чтобы открыть контакты соискателя

Опыт работы

Менеджер по вопросам коммерческой деятельности и управления

с 03.2017 по 02.2021 (3 года 10 месяцев)
ООО "Орехпромторг" (Сельское хозяйство, растениеводство), Днепр
(Осуществление платежей в Клиент-банке («Click OTPay»), формирование банковских выписок
Подготовка и аналитика информации, справочных материалов и прочее, предоставление их руководителю
Обеспечение жизнедеятельности офиса (закупка воды, чая, кофе, приобретение канцтоваров и др.)
Ведение переговоров с поставщиками товаров / услуг
Мониторинг рынка товаров, заказ необходимых ТМЦ, организация доставки

Работа с договорами
Ведение деловой переписки с контрагентами
Ведение служебной переписки и отчетности
Ведение документации, журнала входящей / исходящей корреспонденции, отправка / получение корреспонденции
Участие в составлении управленческой отчетности
Участие в проведении инвентаризации на производстве
Ведение кассовой отчетности (своевременный прием и выдача наличных денежных средств, контроль денежных средств в кассе, соблюдение установленного режима хранения остатков денежных средств, передача денег при превышении лимита в банк для перевода на расчетный счет компании)
Размещение и обновление рекламных объявлений на сайтах
Мониторинг движения транспорта предприятия в программе GPS- навигации, контроль выполнения маршрута, расходов топлива, формирования необходимой отчетности
Участие в ведении кадрового делопроизводства (формирование личных дел сотрудников, размещение вакансий, поиск, подбор персонала, приглашение претендентов на собеседование с непосредственным руководителем, проведение первичных собеседований с кандидатами).)

Инженер по организации производственных процессов электросвязи 1 категории

с 08.2000 по 02.2017 (16 лет 5 месяцев)
ПАО "Укртелеком" (Телекоммуникации и связь), Днепр
(Обслуживание клиентов и обеспечение надежного и качественного предоставления услуг электросвязи
Оформление и ведение производственной документации, сбор и анализ статистических данных
Сопровождение договоров с контрагентами
Осуществление и контроль за введением или изменением тарифов на услуги связи и проведением абонентами платежей за предоставленные услуги
Осуществление перерасчетов начислений абонентной платы для населения.)

Деловые и личные качества

ответственность, добросовестное выполнение поставленных задач, умение согласованно работать в коллективе, умение быстро обучаться и осваивать новую информацию, порядочность, ответственность, внимательность, способность к быстрому обучению, внимание к деталям, способность самостоятельно принимать решения, аккуратность

Дополнительные сведения

Знание: Клиент-банк, Word, Excel, Приват 24, Instagram, GPS мониторинг производственного транспорта, почты Gmail.com и Ukr.net, начальный уровень 1С.

Уверенное пользование ксероксом, принтером и сканером.

Образование

Украинский государственный химико-технологический университет

высшее , с 1992 по 1997 (5 лет)
Энергетика теплотехнологий, Днепр

Курсы и тренинги

• онлайн-семинар «Допоміжні продукти (ЗЗР, добрива тощо) в органічному агровиробництві», январь 2021 • АгроЭкспо 2018, Львов

Владение языками

Русский — опытный
Украинский — свободно
Английский — базовый

https://novarobota.ua/index.php/resume/ofis-menedzher-233549