Опубліковано 05 жовтня 2021р.



Леоненко Юлія

Активно шукаю роботу

Помічник керівника, 17000 грн

Повна зайнятість
Бажане місто роботи : Київ
Дата народження: Немає даних
Стать: Жінка
Сімейний стан: Состою в браке
Діти: Есть дети

Контактна інформація

Зареєструйтеся або увійдіть щоб відкрити контакти пошукача

Мета

Я націлена на результат. Готова швидко навчатися новому. Бажаний графік роботи з 08 до 17 год, можу працювати без обідньої перерви.

Досвід роботи

Завідувач відділу по роботі з партнерами

з 01.2013 по 04.2021 (8 років 2 місяці)
Юридична фірма Дельта М(Юридичні та фінансові послуги),Киев
(Ведення партнерів, повне володіння усіма деталями проектів

Щоденна комунікація з партнерами
Узгодження і підписання Актів виконаних робіт
Складання внутрішніх звітів. Своєчасне надання звітів Партнерам компанії
Виконання доручень операційного директора)

Додаткові відомості

Знание компьютера, программ: Впевнений користувач: MS Office (Excel, Word, Outlook), робота в Інтернеті та з електронною поштою.
Також Instagram, Facebook.
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: Системність в роботі.
Клієнтоорієнтованість, вміння вибудовувати довгострокові відносини.
Грамотність, уважність, відповідальність, позитивне мислення.

Освіта

Київський університет ринкових відносин

вища , с 2009 по 2014 (5 років)

Володіння мовами

Украинский — досвідчений

https://novarobota.ua/index.php/ua/resume/pomichnik-kerivnika-240305